

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 – 2022 - SILSA

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
“SUMINISTRO DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS
SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL
NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES”**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del

funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. – SILSA**
RUC N° : **20100362598**
Domicilio legal : **CA. LOS NEGOCIOS N° 336 - LIMA - LIMA - SURQUILLO**
Teléfono: : **614 - 4600 Anx. 618 / 638**
Correo electrónico: : **procesos1@silsa.com.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro **“SUMINISTRO DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES”**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	3	BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2M ROJO BIODEGRADABLE	Unidad	18,530,400
	4	BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2 M AMARILLO BIODEGRADABLE	Unidad	906,000
	5	BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	11,691,600
	BOLSAS DE 35 LT			
2	7	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M ROJO BIODEGRADABLE	Unidad	1,922,400
	8	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	1,912,800
	9	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M AMARILLO BIODEGRADABLE	Unidad	172,800
	10	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X1.7 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	2,640
	BOLSAS DE 75 LT			
3	13	BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M ROJO BIODEGRADABLE	Unidad	1,132,800
	14	BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	951,600
	15	BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M AMARILLO BIODEGRADABLE	Unidad	75,600
	BOLSAS DE 170 LT			
4	1	BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	92,400
	2	BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M ROJO BIODEGRADABLE	Unidad	4,800
	6	BOLSA CAN.50 L 30"X31"X2 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	7,200
	11	BOLSA CAN.140 L 35.5"X48"X3 M ROJO BIODEGRADABLE	Unidad	600
	12	BOLSA CAN.140 L 35.5"X48"X3 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	61,200
	16	BOLSA CAN.220 L 42"X48"X2.2 M NEGRO BIODEGRADABLE	Unidad	1,800
	BOLSAS VARIAS			

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - OSCE / 001-DL-SILSA-AS -010- 2022** el día 23 de Marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de doce **(12) MESES**, contados a partir de la suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA (*)

Plazo Especifico de hasta cinco (5) Dias Calendarios, contados a partir del día siguiente de Notificada la Orden de Compra.

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ALMACEN	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
MATE	0701127	BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M NEGRO	UD	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	92,400
MATE	0701128	BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M ROJO	UD	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4,800
MATE	0701063	BOLSA CAN 35 L 24"X25"X2 M AMARILLO	UD	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	18,530,400
MATE	0701064	BOLSA CAN 35 L 24"X25"X2 M NEGRO	UD	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	906,000
MATE	0701083	BOLSA CAN 50 L 30"X31"X2 M NEGRO	UD	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	11,691,600
MATE	0701081	BOLSA CAN 75 L 31"X36"X3 M ROJO	UD	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200
MATE	0701065	BOLSA CAN 75 L 31"X36"X3 M NEGRO	UD	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	1,922,400
MATE	0701066	BOLSA CAN 75 L 31"X36"X3 M AMARILLO	UD	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	1,912,800
MATE	0701067	BOLSA CAN 75 L 31"X36"X1.7 M NEGRO	UD	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	172,800
MATE	0701078	BOLSA CAN 140 L 35.5"X48"X3 M ROJO	UD	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2,640
MATE	0701099	BOLSA CAN 140 L 35.5"X48"X3 M NEGRO	UD	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
MATE	0701100	BOLSA CAN 140 L 35.5"X48"X3 M AMARILLO	UD	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	61,200
MATE	0701068	BOLSA CAN 170 L 39.5"X48"X3 M ROJO	UD	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	1,132,800
MATE	0701069	BOLSA CAN 170 L 39.5"X48"X3 M NEGRO	UD	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	951,600
MATE	0701070	BOLSA CAN 170 L 39.5"X48"X3 M AMARILLO	UD	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	75,600
MATE	0701086	BOLSA CAN 220 L 42"X48"X2 M NEGRO	UD	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800

(*) El presente cronograma esta sujeto a variación, según a la necesidad requerida por la entidad.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Oficina de Tesorería de la Empresa de SILSA ubicada en Ca. Los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima en el Horario de 8:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas y la entrega de las bases será en el Departamento de Logística sitio en Ca. Los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima en el Horario de 8:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639.- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Ley N° 29973- Ley General de la persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la ley N°28016 - Ley de promoción de Competencia y formalización y desarrollo de Micro y pequeña empresa y del acceso a empleo, aprobado por decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012TR Reglamento de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Ley N° 30884 Ley Que Regula el Plastico De un Solo Uso Y Los Recipientes O Envases Descartables.
- DS N° 025-2021-PRODUCE, Apruébese el Reglamentos Técnico sobre bolsas de Plástico Biodegradables.
- Directivas del OSCE
- Opiniones y Pronunciamientos OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones con el estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor debe presentar Fichas Técnicas y/o Folletos y/o instructivos y/o catálogos o similares para acreditar el material y las medidas del bien ofertado, el cual deben de cumplir con las especificaciones técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A, ubicada en Ca. Los Negocios N° 336 – Surquillo en el Horario de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 Horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Pagos Periódicos**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de Almacén de SILSA.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Operaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Certificados de Análisis de Insumos Biodegradables.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. - SILSA, sito en Ca. Los Negocios N° 336 – SURQUILLO – LIMA – LIMA, en el Horario de 08:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 Horas.


⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES"
Pág. 1 de 5	

REQUERIMIENTO N° 235-2023-OPER

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES".

II. SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

III. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de los productos permitirá el cumplimiento de los servicios de limpieza contratados por los clientes publicos y privados a nivel nacional.

IV. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

El objetivo de la presenta adquisición es la selección de una persona natural o jurídica, para el suministro de Bolsas de Polietileno, para la empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. a fin de realizar el oportuno abastecimiento y despacho requerido por nuestros clientes.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

Las características técnicas mínimas de los productos requeridos se muestran en el ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas".

VI. CANTIDADES DE LOS BIENES

Las cantidades de los bienes requeridos se muestran en el siguiente cuadro:

ALMACEN	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
MATE	0701127	BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M NEGROBI	UD	92,400
MATE	0701128	BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M ROJO BI	UD	4,800
MATE	0701063	BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2M ROJO BIODEGRAD	UD	18,530,400
MATE	0701064	BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2 M AMARILLO BIOD	UD	906,000
MATE	0701083	BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2 M NEGRO BIODEGR	UD	11,691,600
MATE	0701081	BOLSA CAN.50 L 30"X31"X2 M NEGRO BIODEGR	UD	7,200
MATE	0701065	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M ROJO BIODEGRA	UD	1,922,400
MATE	0701066	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M NEGRO BIODEGR	UD	1,912,800
MATE	0701067	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M AMARILLO BIOD	UD	172,800
MATE	0701078	BOLSA CAN.75 L 31"X36"X1.7 M NEGRO BIODE	UD	2,640
MATE	0701099	BOLSA CAN.140 L 35.5"X48"X3 M ROJO BIODE	UD	600
MATE	0701100	BOLSA CAN.140 L 35.5"X48"X3 M NEGRO BIOD	UD	61,200
MATE	0701068	BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M ROJO BIODE	UD	1,132,800
MATE	0701069	BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M NEGRO BIOD	UD	951,600
MATE	0701070	BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M AMARIL.BIO	UD	75,600
MATE	0701086	BOLSA CAN.220 L 42"X48"X2.2 M NEGRO BIOD	UD	1,800

VII. PLAZO DE ENTREGA


Plazo General: en un plazo de doce (12) meses contados a partir de la suscripción de contrato.

Plazo Específico: Hasta los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

VIII. FORMA DE ENTREGA

Se realizará en doce (12) entregas de acuerdo al cronograma referencial ANEXO 2 "Cronograma de Entrega".

Asimismo, al momento de cada entrega del producto, el contratista deberá entregar una copia de:

 Pág. 2 de 5	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES”

- Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS por sus siglas en inglés).
- Copia de la Ficha Técnica de cada bien emitida por el fabricante, el cual deberá cumplir con las Características Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo 1.
- Certificado de Análisis mediante el cual se acredita que las bolsas contiene la cantidad necesaria de aditivo biodegradable entregado, así como el porcentaje de material reciclado.
- Certificado de Usuario de Tecnología Biodegradable o Certificado como Procesador de Aditivo Biodegradable a nombre del contratista o fabricante, indicando como usuario final a SILSA.

Nota:

- Los documentos deberán estar firmados por el representante del Contratista.

Embalaje y Rotulado:

La presentación de los bienes será de acuerdo a lo establecido por cada bien en el Anexo 1. El rotulado deberá contener minimamente la siguientes información:

- Nombre del Producto.
- Marca.
- Nombre o Razón Social del Fabricante y/o Responsables de la comercialización.
- Dirección del Fabricante.
- Contenido Neto de Producto.
- Número de lote de fabricación.
- Fecha de Fabricación y Vencimiento.
- Condición especial de almacenamiento.

El rotuldo deberá estar adherido y soportar su manipulación. Asimismo, los paquetes deberán ser sellados por un mecanismo que permita identificar que su contenido no ha sido alterado o manipulado, tales como sellado automático, precinto de seguridad u otros.



IX. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de SILSA, sito en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima y/o en los lugares que se indique dentro del ámbito de Lima y/o Callao.

El horario de recepción en Almacén, es de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes. SILSA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

XI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:




El área usuaria podrá designar uno o más representantes, para efectuar una visita de inspección a las instalaciones de la planta de fabricación y/o almacenamiento, para verificar la disponibilidad oportuna de los bienes, así como también se verificará las mediciones de las longitudes, la resistencia y espesor de las bolsas.

XII. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN

El Contratista es el único responsable ante SILSA de cumplir con la entrega de los bienes, en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

La conformidad será otorgada por el funcionario encargado por la Gerencia de Operaciones, en un plazo que no excederá los 07 días calendarios de recepcionado los bienes; los bienes que ingresen se ajustarán a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento y a las particularidades de la propuesta del postor adjudicado con la buena pro, no siendo posible cambiar dichos bienes por otros semejantes o de otras características.

Para otorgar la respectiva conformidad se verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas, debiendo realizar las pruebas que sean necesarias para tal efecto.

 Pág. 3 de 5	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES”
--	---

En caso de existir observaciones se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La recepción conforme no elimina el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, por el plazo de un (1) año de emitida la conformidad respectiva.

XIII. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

El bien ofertado deberá contar con una garantía mínima de Doce (12) meses contabilizadas a partir de la fecha de emitida la conformidad por la entidad, así mismo se notificará al proveedor ante cualquier defecto de fábrica e indicará la naturaleza del defecto, una vez notificada la notificación el proveedor deberá reemplazar la totalidad de los bienes defectuosos, sin algún costo dentro de los 02 días calendarios.

XIV. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

El pago se efectuará en pagos parciales, doce(12) pagos, dentro de los diez (10) días calendarios de otorgada la Conformidad de los bienes.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, SILSA, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato original.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

XV. OTRAS CONDICIONES

No corresponde



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M NEGROBI		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	25 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	19.69" x 27.56"	
ESPESOR	50.8 micras (2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	47.24 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701127

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN 25 L 19.69"X27.56"X2 M ROJO BI		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Rojo	
CAPACIDAD	25 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	19.69" x 27.56"	
ESPESOR	50.8 micras (2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	47.24 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701128

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2M ROJO BIODEGRAD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Rojo	
CAPACIDAD	35 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	24" x 25"	
ESPESOR	50.8 micras (2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	47.24 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701063



NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2 M AMARILLO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Amarillo	
CAPACIDAD	35 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	24" x 25"	
ESPEJOR	50.8 micras (2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	47.24 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701064

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.35 L 24"X25"X2 M NEGRO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	35 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	24" x 25"	
ESPEJOR	50.8 micras (2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	47.24 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701083

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.50 L 30"X31"X2 M NEGRO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	50 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	30" x 31"	
ESPEJOR	50.8 micras (2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	47.24 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701081



NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M ROJO BIODEGRA		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Rojo	
CAPACIDAD	75 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	31" x 36"	
ESPEJOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701065

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M NEGRO BIODEGR		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	75 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	31" x 36"	
ESPEJOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701066

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.75 L 31"X36"X3 M AMARILLO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Amarillo	
CAPACIDAD	75 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	31" x 36"	
ESPEJOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701067



NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.75 L 31"X36"X1.7 M NEGRO BIODE		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	75 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	31" x 36"	
ESPEJOR	43.18 micras (1.7 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	39.92 g/m ²	
FUELLE LATERAL	5.5" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701078

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.140 L 35.5"X48"X3 M ROJO BIODE		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Rojo	
CAPACIDAD	140 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	35.5" x 48"	
ESPEJOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	7" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701099

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.140 L 35.5"X48"X3 M NEGRO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	140 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	35.5" x 48"	
ESPEJOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	7" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701100



NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M ROJO BIODE		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Rojo	
CAPACIDAD	170 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	39.5" x 48"	
ESPESOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	8" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701068

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M NEGRO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	170 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	39.5" x 48"	
ESPESOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	8" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701069

NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.170 L 39.5"X48"X3 M AMARIL.BIO		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Amarillo	
CAPACIDAD	170 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	39.5" x 48"	
ESPESOR	76.2 micras (3 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	70.03 g/m ²	
FUELLE LATERAL	8" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701070



NOMBRE DE PRODUCTO		
BOLSA CAN.220 L 42"X48"X2.2 M NEGRO BIOD		
DESCRIPCION DEL PRODUCTO		
Bolsa plástica tipo canguro biodegradable		
USOS DEL PRODUCTO		
Almacenamiento de residuos sólidos.		
DOCUMENTACION REQUERIDA		
Ficha Técnica	SI	
Hoja de Seguridad (MSDS)	SI	
PROPIEDADES FISICO - QUIMICAS		
COMPOSICION	Polietileno reciclado de 1° calidad, baja densidad	
PORCENTAJE MINIMO	80% material reciclado	
COLOR	Negro	
CAPACIDAD	220 litros	
TIPO	Canguro	
DIMENSIONES	42" x 48"	
ESPESOR	55.88 micras (2.2 milésimas de pulgada)	
GRAMAJE TOTAL	51.64 g/m ²	
FUELLE LATERAL	8" / Lado	
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO
Paquete x 100ud	UD	0701086



ANEXO 2
CRONOGRAMA DE ENTREGA

ALMACEN	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
MATE	0701127	BOLSA CAN 25 L 19.69"x27.56"x2 M NEGRO BI	UD	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	92,400
MATE	0701128	BOLSA CAN 25 L 19.69"x27.56"x2 M ROJO BI	UD	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4,800
MATE	0701063	BOLSA CAN 35 L 24"x25"x2 M ROJO BIODEGRAD	UD	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	1,544,200	18,530,400
MATE	0701064	BOLSA CAN 35 L 24"x25"x2 M AMARILLO BIODEGR	UD	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	75,500	906,000
MATE	0701065	BOLSA CAN 35 L 24"x25"x2 M NEGRO BIODEGR	UD	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	974,300	11,691,600
MATE	0701066	BOLSA CAN 50 L 30"x31"x2 M NEGRO BIODEGR	UD	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200
MATE	0701067	BOLSA CAN 75 L 31"x36"x3 M NEGRO BIODEGR	UD	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	160,200	1,922,400
MATE	0701068	BOLSA CAN 75 L 31"x36"x3 M AMARILLO BIODEGR	UD	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	159,400	1,912,800
MATE	0701069	BOLSA CAN 140 L 35.5"x48"x3 M NEGRO BIODEGR	UD	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	172,800
MATE	0701070	BOLSA CAN 170 L 39.5"x48"x3 M NEGRO BIODEGR	UD	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2,640
MATE	0701071	BOLSA CAN 170 L 39.5"x48"x3 M AMARILLO BIODEGR	UD	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
MATE	0701072	BOLSA CAN 170 L 39.5"x48"x3 M NEGRO BIODEGR	UD	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	5,100	61,200
MATE	0701073	BOLSA CAN 170 L 39.5"x48"x3 M ROJO BIODEGR	UD	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	94,400	1,132,800
MATE	0701074	BOLSA CAN 170 L 39.5"x48"x3 M NEGRO BIODEGR	UD	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	79,300	951,600
MATE	0701075	BOLSA CAN 220 L 42"x48"x2.2 M NEGRO BIODEGR	UD	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	6,300	75,600
MATE	0701076	BOLSA CAN 220 L 42"x48"x2.2 M NEGRO BIODEGR	UD	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	NO APLICA
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	NO APLICA
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:
	ITEM 1: BOLSAS DE 35 LITROS: S/ 14,617,793.64 (Catorce Millones Seiscientos Diecisiete Mil Setecientos Noventa y Tres con 64/100 Soles)
	ITEM 2: BOLSAS DE 75 LITROS: S/ 5,255,872.56 (Cinco Millones Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Ochocientos Setenta y Dos con 56/100 Soles)
	ITEM 3: BOLSAS DE 170 LITROS: S/ 4,860,660.44 (Cuatro Millones Ochocientos Setenta Mil Seiscientos Setenta con 44/100 Soles)
	ITEM 4: BOLSAS VARIAS: S/ 130,559.30 (Ciento Treinta Mil Quinientos Cincuenta y Nueve con 30/100 Soles)
	por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:
	ITEM 4: BOLSAS VARIAS: S/ 16,319.91 (Dieciseis Mil Trescientos Diecinueve con 91/100 Soles).
	por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de todo tipo de Bolsas de Polietileno y/o Biodegradables.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SUMINISTRO DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES**, que celebra de una parte SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. - SILSA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100362598, con domicilio legal en Calle Los Negocios N° 336 - Surquillo, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2** para la contratación de **SUMINISTRO DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SUMINISTRO DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES**

SUMINISTRO DE BOLSAS DE POLIETILENO, PARA LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-SILSA-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.