

Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0139 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE FILTROS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHICULO COMPACTADOR DE PLACA WGP199

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere la adquisición de filtros con la finalidad de asegurar el funcionamiento óptimo del vehículo utilizado en el servicio de recolección de residuos sólidos.

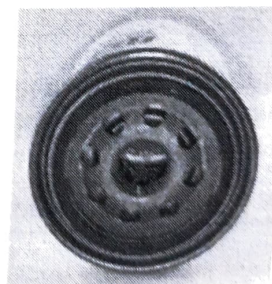
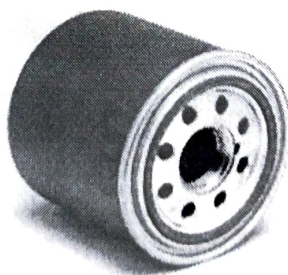
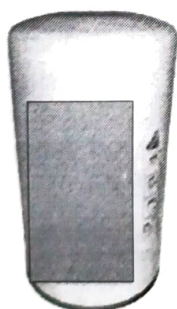
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de filtros para realizar el mantenimiento preventivo del vehículo compactador de placa WGP199 -Hyundai

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

3.1. Descripción de los bienes a contratar:

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	6	Filtro de aceite CODIGO: HFL 40007
02	3	Filtro de aire BAE 1027
03	3	Filtro secador de aire 3090288
04	6	Filtro de petróleo BPS 304
05	3	Filtro separador de agua para el vehículo compactador Hyundai



IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y características de la contratación)

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

(El área usuaria debe indicar el costo estimado de la contratación)

VI. GARANTÍA COMERCIAL

VII. MUESTRAS

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Perfil:

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC, activo y habido
- No tener impedimento de contratar con el estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente

b) Perfil:

- El postor deberá acreditar un monto facturado y/o contratado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al presente requerimiento

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Los bienes serán entregados en el almacén de la Municipalidad Provincial de Jauja, en la Av. Mariscal Castilla S/N- Centro Cívico, en el horario de 8:00am a 4:00pm

PLAZO: 5 días calendarios a cargo después de la notificación

XI. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del área usuaria y almacén.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Después de haber realizado la entrega

XIII. GARANTÍAS

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$ Donde F

tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

XVIII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o

incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria *[Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil]*, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Municipalidad de San Juan
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Firma del solicitante



Municipalidad de San Juan
Lic. David Enrique Estado Vargas
GERENTE DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN

Firma del Jefe del Área Usuaria