

Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0138 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE DETERGENTE EN POLVO X 13.5 kg, ESCOBA DE CERCA DE PLASTICO 12cm, Y RECOGEDOR DE PLÁSTICO TAMAÑO MEDIANO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de los siguientes insumos para la cubrir garantizar el servicio de limpieza pública: detergente en polvo, presentación de 13.5 kg; escobas de cerdas plásticas de 12 cm; y recogedores de plástico, tamaño mediano.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de los siguientes insumos tiene como objetivo garantizar la operatividad y eficiencia del personal de limpieza pública: detergente en polvo, presentación de 13.5 kg; escobas de cerdas plásticas de 12 cm; y recogedores de plástico, tamaño mediano

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

3.1. Descripción de los bienes a contratar:

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	3	detergente en polvo, presentación de 13.5 kg 13.5 kg.
02	61	Escoba de cerda plástica de 12 cm.
03	42	Recogedor de plástico, tamaño mediano.



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

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

VI. GARANTÍA COMERCIAL

VII. MUESTRAS

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



Handwritten signature
Sub Gerencia de Limpieza Pública
Municipalidad Provincial de Cajamarca

a) Perfil:

- Persona Natural o Juridica
- 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/ 3,000.00 (tres 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 Civico, 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: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x 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.)



Handwritten signature and stamp of the Municipalidad Provincial de Jauja.

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, participacionistas, 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.



Firma del solicitante



Firma del Jefe del Área Usuaria


MUNICIPALIDAD DE
CANTÓN VARGAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y FISCALIZACIÓN