

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES				
ÁREA USUARIA:				
OAUFAB – CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACEN.				
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD – POI				
C0117 – GESTION DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO				
META				
004 ADMINISTRACION GENERAL				
ANTECEDENTE				
El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, NO cuenta con pizarra acrílica con soporte de metal rodante dentro de sus bienes muebles patrimoniales, la cual viene siendo solicitada por las diferentes direcciones y oficinas de la entidad para su uso en el desarrollo de actividades funcionales, operativas e institucionales. Ante ello, se ha identificado la necesidad emergente de adquirir una pizarra acrílica con soporte de metal rodante, a fin de garantizar la eficacia en el desarrollo de sus funciones encomendados en el cumplimiento de los objetivos institucionales.				
FINALIDAD PUBLICA				
Garantizar el óptimo rendimiento de los servidores de las diferentes direcciones y oficinas, permitiendo así el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales del Ceplan, a través de la adquisición oportuna de bienes que aseguren el correcto funcionamiento y desplazamiento del personal en el desarrollo de actividades programadas en el marco de las metas institucionales.				
OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN				
Contratar la adquisición de una (01) pizarra acrílica con soporte de metal rodante, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y desplazamiento para el cumplimiento de actividades institucionales.				
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION				
Al ser una necesidad emergente y de mucho requerimiento en la entidad, este bien solicitado en reiteradas oportunidades, No se tiene disponible entre los bienes muebles de la entidad, razón por la cual debe ser adquirida con carácter de urgente con la finalidad de no interrumpir las actividades programadas por los servidores de las diferentes direcciones y oficinas, asegurando el correcto funcionamiento y desarrollo en el cumplimiento del marco de las metas institucionales.				
Modalidad De Pago (obligatorio)				
El contrato se rige por la modalidad: Suma Alzada				
REQUERIMIENTO DEL BIEN/SUMINISTRO:				
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	746473050001	PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	1
DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN				
Características: PIZARRA ACRILICA MOVIBLE MARCO DE MADERA BORDE DE ALUMINIO TORNILLOS ANTIOXIDANTES 04 RUEDAS CON FRENO LAMINA ACRILICA FINA LISTONES ENTEROS DE MADERA REFUERZO TRASERO BANDEJA PORTA PLUMON SOPORTES DE ALUMINIO MEDIDAS 1.60 M X 1.20 M				
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (de corresponder)				
a) Acondicionamiento: No Aplica b) Montaje: No Aplica c) Instalación: No Aplica				
PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL				
a) Mantenimiento preventivo: No Aplica b) Soporte técnico: No Aplica c) Capacitación y/o entrenamiento: No Aplica				
REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)				
<ul style="list-style-type: none"> • Persona natural y/o jurídica • Tener RUC activo y habido. • Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC 				

- Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.

11.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante (08) años anterior 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.

Se consideran bienes similares según su funcionamiento a los siguientes:

- Pizarra acrílica, Pizarra de vidrio.

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

11.2 Del Personal: No aplica.

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la compra será de 03 días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de compra

LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes deberá ser en el almacén del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Ceplan, ubicado en la AV. CANAVAL MOREYRA N° 480 – OFICINA 2101 – SAN ISIDRO – LIMA.
Horario de 10:00 a 12:00 y de 15: 00 a 17:00 pm.

La entrega de los bienes deberá realizarse previa coordinación con el área de almacén, a través del correo electrónico jlopez@ceplan.gob.pe a fin de programar la recepción correspondiente.

FORMA DE ENTREGA

Una (01) sola entrega (según corresponda)

GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor es responsable de preservar el buen estado de las características y la calidad de los suministros y/o bien durante su manipuleo y/o transporte.

GARANTIA: Garantía: mínima de 12 meses

CONFORMIDAD

La conformidad de la adquisición del bien será otorgada por el Especialista en Gestión Patrimonial y Almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento.
Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el suministro y/o bien.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Pago se realizará en una sola armada, previa conformidad y entrega de los bienes.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

GESTION DE RIESGO

No aplica

REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde

PENALIDAD

Penalidad Por Mora:

Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:

"En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso".

OTRAS PENALIDADES: No Aplica.

Nota: La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.

CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

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 al 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 <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

EL PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CONFIDENCIALIDAD.

El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará. No aplica.

RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad, previo informe de sustento del área usuaria puede resolver total o parcialmente la Orden de Servicio. La Unidad Funcional de Abastecimiento, comunicará la resolución total o parcial de la orden de servicio al Contratista mediante Resolución Jefatural que se enviara por correo, y continuará con el inicio al procedimiento de pago de la proporción ejecutada, menos los gastos y aplicación de penalidades que pudiera corresponder. Previo informe de conformidad del área usuaria. El/La contratista mediante carta puede solicitar la resolución total o parcial del servicio contratado, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente a la notificación de la Orden de Servicio que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del servicio. EL Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado y el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, la Unidad Funcional de Abastecimiento comunica al proveedor la aceptación de la solicitud, mediante resolución.

CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.

Firma	Firma