

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES				
ÁREA USUARIA:				
ALMACEN - UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO				
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD – POI				
C0117 – GESTION DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO				
META				
004 ADMINISTRACION GENERAL				
ANTECEDENTE				
<p>La Entidad requiere reponer y complementar el stock de material de limpieza y aseo debido al consumo regular generado por el mantenimiento de los ambientes en general, así como de la flota de vehículos del Ceplan. La disponibilidad permanente de estos insumos es indispensable para la ejecución de actividades de limpieza y aseo con la finalidad de brindar ambientes más asépticos, más saludables y más seguros, previniendo riesgos en la salud física de los servidores y usuarios en general.</p> <p>Almacén ha reportado necesidades específicas que deben ser atendidas a través de un proceso de adquisición que asegure calidad, oportunidad y economía.</p>				
FINALIDAD PUBLICA				
<p>Contar con el abastecimiento oportuno de material de limpieza y aseo necesario para el normal funcionamiento de los diferentes ambientes de la Entidad, asegurando la continuidad administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades institucionales del Ceplan.</p>				
OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN				
<p>Adquirir material de limpieza y aseo en las cantidades, calidades y especificaciones requeridas por el almacén, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y continuidad de las actividades administrativas de la Entidad.</p>				
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION				
<p>Dotar de los insumos y materiales de limpieza y aseo básico para la limpieza de los ambientes y de la flota vehicular de la entidad, las mismas que permitirán la ejecución adecuada de tareas administrativas y operativas. La contratación comprende el suministro de material de limpieza y aseo nuevo de buena calidad y conforme a los requerimientos detallados por el almacén, Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entrega de los productos en el almacén o lugar designado por la Entidad. • La presentación de productos en perfectas condiciones, sellados y sin deterioro. • El cumplimiento de los plazos de entrega. • La sustitución inmediata del producto en caso de defectos, daños o incumplimiento de especificaciones. 				
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	133000140079	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 mL	Unidad	96
2	133000270011	LIMPIA VIDRIOS X 650 mL APROX.	Unidad	12
3	133000290005	CERA LIQUIDA PARA AUTOMOVIL X 500 mL	Unidad	12
4	133000360036	SILICONA PARA VEHICULO EN SPRAY X 360 mL APROX.	Unidad	12
5	133000540001	REMOVEDOR DE SARRO X 1 gal	Unidad	06
6	135000210067	PAÑO DE MICROFIBRA 40 cm X 40 cm	Unidad	60
7	135000210200	PAÑO ABSORVENTE 40 cm X 40 cm	Unidad	60
8	135000140281	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE MICROFIBRA 45 cm X 80 cm APROX.	Unidad	36
9	139200120110	PAPEL HIGIENICO HOJA SIMPLE BLANCO X 550 m	Unidad	200
10	139200160332	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE NATURAL X 200 m	Unidad	260
DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN				
- SEGÚN LAS FICHAS TECNICAS DE PERU COMPRAS O CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PROPUESTAS				
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (de corresponder)				

<p>a) Acondicionamiento: No Aplica b) Montaje: No Aplica c) Instalación: No Aplica</p>
<p>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</p> <p>a) Mantenimiento preventivo: No Aplica b) Soporte técnico: No Aplica c) Capacitación y/o entrenamiento: No Aplica</p>
<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)</p> <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. <p>11.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio) No aplica</p> <p>11.2 Del Personal: No aplica.</p>
<p>PLAZO DE ENTREGA</p> <p>El plazo de ejecución de la compra será de 05 días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de compra o los plazos establecidos en PERU COMPRAS.</p>
<p>LUGAR DE ENTREGA</p> <p>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 – Piso 21, SAN ISIDRO – LIMA. Horario de 10:00 a 12:00 y de 15: 00 a 17:00 pm.</p> <p>La entrega de los bienes deberá realizarse previa coordinación con el área de almacén, a través del correo electrónico lopez@ceplan.gob.pe; almacen@ceplan.gob.pe a fin de programar la recepción correspondiente.</p>
<p>FORMA DE ENTREGA</p> <p>Una (01) sola entrega, empaques y sellos originales (según corresponda)</p>
<p>GARANTÍA COMERCIAL</p> <p>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.</p> <p>El envase, empaque y embalaje debe garantizar la integridad del producto hasta su entrega en almacén del Ceplan.</p>
<p>CONFORMIDAD</p> <p>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.</p>
<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>El Pago se realizará en una sola armada, previa conformidad y entrega de los bienes.</p> <p>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.</p>
<p>REAJUSTE DE PRECIOS</p> <p>No corresponde</p>
<p>PENALIDAD</p> <p>Penalidad Por Mora: Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>"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:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo}}$

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: (De corresponder)
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, 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 <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista 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. No aplica

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