

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR
PARA EL ESTADO MAYOR DE LA 33ª BRIGADA DE INFANTERÍA AF-2026.**

UNIDAD OPERATIVA	U/O 0875 33ª Brigada de Infantería.
Nº CCMN	0000000560
ACTIVIDAD POI Y/O ACCION ESTRATEGICA	0013: FUNCIONAMIENTO.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios.
META CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.1.5.3.1: ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR.
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Especificaciones técnicas para la adquisición de útiles de aseo, limpieza y tocador para el Estado Mayor de la 33ª Brigada de Infantería

1. ÁREA USUARIA

La sección de abastecimiento de la 33ª Brigada de Infantería

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Esta adquisición tiene como finalidad satisfacer las necesidades existentes en el aseo, limpieza y tocador para el desarrollo de las actividades de la unidad usuaria de la 33ª Brigada de Infantería para el AF-2026.

3. DESCRIPCION DE LOS BIENES

Nº	ARTICULOS	U M	DESCRIPCION	CANT.
1	BOLSA DE POLIETILENO AMARILLO	PQTE	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de polietileno de baja densidad. De 35 x 40 pulgadas. De 1 micras de espesor. Adecuado para contener los residuos y la basura. Puedes usarlo en hogar u oficina, como contenedor de residuos o basura. Disponibles en color amarillo. Presentación: Paquete económico con 100 unidades 	12.00
2	BOLSA DE POLIETILENO ROJO	PQTE	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad: 140 litros (Ideal para carga pesada y voluminosa). Medidas (Abierta): 36 pulgadas de ancho x 40 pulgadas de alto (aprox. 91 cm x 102 cm). Calibre (Grosor): 3 micras (3u) - Ofrece una excelente resistencia para usos demandantes. Presentación: Paquete económico con 100 unidades. 	12.00
3	BOLSA DE POLIETILENO	PQTE	<ul style="list-style-type: none"> Bolsas de Polietileno de baja densidad reciclado, cuenta con capacidad para 50 lt, medida individual de 68 cm x 75 cm y tolerancia de +/- 10% 	42.00
4	BOLSA DE POLIETILENO 1M X 52 IN X 60 CM NEGRO	PQTE	<ul style="list-style-type: none"> Bolsas de Polietileno de baja densidad reciclado, cuenta con capacidad para 140 lt, medida individual de 88 cm x 102 cm y tolerancia de +/- 10% Presentación: Paquete económico con 100 unidades 	12.00
5	BOLSA DE POLIETILENO AMARILLO	PQTE	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de polietileno de baja densidad. De 22 x 30 pulgadas. 	19.00

			<ul style="list-style-type: none"> • De 1.5 micras de espesor. • Adecuado para contener los residuos y la basura. • Puedes usarlo en hogar u oficina, como contenedor de residuos o basura. • Disponibles en color amarillo. • Presentación: Paquete económico con 100 unidades 	
6	BOLSA DE POLIETILENO ROJO	PQTE	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 140 litros (Ideal para carga pesada y voluminosa). • Medidas (Abierta): 36 pulgadas de ancho x 40 pulgadas de alto (aprox. 91 cm x 102 cm). • Calibre (Grosor): 3 micras (3u) - Ofrece una excelente resistencia para usos demandantes. • Presentación: Paquete económico con 100 unidades 	12.00
7	WAYPE "FRANELA" X 250Gr	PQTE	<p>Los Paños de Microfibra Orange son el aliado perfecto para la limpieza en tu hogar. Este set de 10 paños multiuso en vibrantes colores multicolor está fabricado en poliéster de alta calidad, lo que garantiza su durabilidad y eficacia en la limpieza. Con un peso ligero de 0.18 kg y dimensiones de 30 cm de ancho por 30 cm de alto, estos paños son lavables y reutilizables, lo que los convierte en una opción eco amigable para tu hogar. Características de los Paños de Microfibra Orange Multiuso x 10 Unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Set de 10 paños de microfibra multiuso. • Fabricados en poliéster de alta calidad. • Dimensiones de 30 cm x 30 cm. • Lavables y reutilizables. • Ideal para limpieza en el hogar. 	30.00

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

Los bienes para la adquisición deberán cumplir con las siguientes características técnicas y condiciones mínimas, a fin de garantizar su adecuada funcionalidad, calidad, para su empleo de la **33ª Brigada de Infantería**:

4.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Bienes nuevos, sin uso, en perfecto estado de conservación.
- De fabricación reciente, con fecha de producción no mayor a doce (12) meses al momento de la entrega.
- Con fecha de vencimiento mínima.
- Calidad certificada y fabricación bajo normas.

4.2 COMPOSICIÓN Y MATERIAL

- Materiales inocuos, seguros y aptos para uso.
- Componentes libres de sustancias tóxicas o contaminantes.

4.3 PRESENTACIÓN Y EMPAQUE

- Empaque original de fábrica, sellado y debidamente rotulado.
- Etiquetado visible que incluya como mínimo:
 - Nombre del producto
 - Lote
 - Fecha de fabricación

4.7 CONDICIONES DE CALIDAD

- Productos con certificación vigente, cuando aplique.
- Cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales para productos.

5. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima sobre los bienes suministrados, que asegure su calidad, idoneidad, funcionamiento y conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Término de Referencia.

5.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA

La garantía cubrirá:

- Defectos de fabricación.
- Fallas de calidad del producto.
- Deterioro no atribuible a mala manipulación del usuario.

5.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA

- Los bienes deberán ser reemplazados sin costo adicional en caso de defectos de fabricación, daño de origen, fallas técnicas o incumplimiento de especificaciones.
- El proveedor asumirá los costos de reposición, transporte y entrega del bien defectuoso.
- No se aceptarán bienes con empaque deteriorado, sellos de seguridad vulnerados o rotulación incompleta.
- La garantía será aplicable previa verificación técnica por el área usuaria.

5.3 PERIODO DE LA GARANTÍA

La garantía comercial tendrá una vigencia mínima de doce (12) meses o durante todo el periodo de vida útil del producto, lo que resulte mayor.

5.4 INICIO DEL CÓMPUTO DE LA GARANTÍA

El cómputo del periodo de garantía se iniciará a partir de la fecha de conformidad de la recepción de los bienes, otorgada por la Unidad Usuaria.

La presente garantía tiene como finalidad asegurar la calidad, seguridad, confiabilidad y operatividad de los bienes adquiridos, garantizando el adecuado funcionamiento del bien adquirido.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

De ser el caso, el proveedor deberá contar con las autorizaciones, registros y certificaciones emitidas por los organismos competentes, conforme a la normativa vigente aplicable a la comercialización y distribución de bienes.

6.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá tener experiencia en la comercialización, suministro, distribución y/o provisión de bienes a entidades públicas y/o privadas. Dicha experiencia deberá ser sustentada mediante contratos, órdenes de compra, facturas u otros documentos que acrediten la prestación del servicio o la entrega de los bienes.

La experiencia acreditada deberá guardar relación directa con la naturaleza, características técnicas, complejidad y alcance de los bienes solicitados.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

7.1 LUGAR

La entrega de los bienes solicitados serán internados en el CG de la 33ª BRIGADA DE INFANTERIA, Distrito de Santa Ana sector de Macamango fuerte PACHACUTEC

7.2 PLAZO

El plazo máximo para la entrega y disponibilidad de los bienes será de hasta seis (06) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o de la suscripción del contrato, según corresponda.

El proveedor deberá garantizar que, dentro de dicho plazo, los bienes se encuentren:

- Disponibles para su uso.
- En condiciones óptimas de conservación.
- Conforme a las especificaciones técnicas.

8. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por el área usuaria de la 33ª Brigada de Infantería, responsable previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y requisitos establecidos en el presente Término de Referencia.

Procedimiento para el otorgamiento de la conformidad Para la emisión de la conformidad, el proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Disponibilidad de los bienes en las instalaciones del proveedor, conforme a lo establecido en el numeral de lugar de entrega.

Cumplimiento íntegro de las características técnicas y condiciones del bien.

Presentación de documentación correspondiente:

- Guía de remisión y/o documento de entrega, de corresponder.
- Ficha técnica de los bienes.
- Certificados de calidad y/o registro sanitario, cuando aplique.
- Documento de garantía comercial.
- Verificación técnica por parte del Área Usuaria.

La conformidad será otorgada mediante acta, informe o documento de conformidad, emitido por el responsable designado del Área Usuaria, dejando constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable, siempre que se haya verificado el cumplimiento total de los requisitos técnicos y administrativos establecidos.

En caso de observaciones, el proveedor deberá subsanarlas dentro del plazo que establezca el Área Usuaria, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes, de ser el caso.

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable podrá ser presentado de manera presencial en la Mesa de Partes de la Unidad o Dependencia, en el horario de atención de 08:30 a 16:30 horas, en días hábiles.

Toda la documentación deberá estar dirigida al Centro de salud de la 33ª Brigada de Infantería, en su calidad de Área Usuaria responsable.

10. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación se realizará en un solo pago, previa conformidad del bien por parte del Área Usuaria, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.

10.1 CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará únicamente cuando el proveedor haya cumplido con:

- La entrega y disponibilidad efectiva de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas.
- La emisión de la conformidad del bien por parte de la unidad usuaria de la 33ª Brigada de Infantería.
- La presentación completa de la documentación obligatoria.

10.2 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA EL PAGO

Para la tramitación del pago, el proveedor deberá presentar:

- Acta, informe o documento de conformidad del bien emitido por el Área Usuaria.
- Comprobante de pago válido conforme a la normativa tributaria vigente.
- Documento de identidad o ficha RUC del proveedor (según corresponda).
- Contrato u orden de compra (de corresponder).

10.3 MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará mediante abono en la cuenta del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista.

El pago se efectuará como máximo hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y a la presentación del comprobante de pago, conforme a los procedimientos administrativos y financieros vigentes de la Entidad.

11. PENALIDADES APLICABLES

11.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto del contrato, ítem o entregable correspondiente

$$F \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}$$

**Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40**

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información, documentación, registros, datos, informes, archivos físicos, medios magnéticos, digitales y cualquier otro material generado, recopilado o al que se tenga acceso como consecuencia de la presente adquisición de bienes, pasará a ser de propiedad exclusiva del Ejército del Perú.

El proveedor se obliga a mantener estricta confidencialidad y reserva absoluta respecto de toda la información institucional, técnica, administrativa, sanitaria, operativa y documental a la que tenga acceso directa o indirectamente con ocasión de la contratación, comprometiéndose a no divulgarla, reproducirla, transferirla, publicarla ni utilizarla para fines distintos a los establecidos en el presente Término de Referencia.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofrecidos y por la existencia de vicios ocultos que pudieran manifestarse con posterioridad a la entrega y conformidad del bien, los cuales afecten su funcionamiento, calidad, seguridad, idoneidad o el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

Dicha responsabilidad se mantendrá vigente por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Unidad Usaria, sin perjuicio de las garantías comerciales ofrecidas y de las acciones administrativas, civiles y/o legales que pudieran corresponder conforme a la normativa vigente.

En caso de detectarse vicios ocultos dentro del plazo establecido, el contratista estará obligado a la reposición inmediata de los bienes, corrección del defecto o sustitución correspondiente, sin costo alguno para la Entidad, asumiendo todos los gastos que ello genere.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO – LEY N.º 31564)

El proveedor y/o contratista declara conocer, cumplir y someterse a lo dispuesto en la Ley N.º 31564 – Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, así como a su normativa reglamentaria y disposiciones complementarias.

Son causales de resolución automática del contrato:

La presentación de información inexacta, incompleta o falsa en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la citada ley.

La verificación posterior de la existencia de conflicto de intereses no declarado o información omitida de manera dolosa.

Asimismo, en caso de incumplimiento de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N.º 31564, se aplicará la sanción correspondiente de inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

El cumplimiento de la presente cláusula constituye una condición esencial de la contratación, siendo de carácter obligatorio y vinculante para el proveedor durante toda la vigencia contractual.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza que no ha ofrecido, negociado, prometido ni efectuado, de manera directa o indirecta, ningún pago, entrega, beneficio, dádiva o incentivo ilegal a los evaluadores del proceso de contratación ni a cualquier funcionario, servidor público o personal vinculado al Ejército del Perú – Unidad o Dependencia.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba, íntegra y ética durante toda la vigencia del contrato y, de ser el caso, después de su culminación, cuando existan controversias pendientes de resolver, actuando con probidad y absteniéndose de realizar actos ilícitos directa o indirectamente.

EL CONTRATISTA se compromete a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o entregar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios, proveedores del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor del Ejército del Perú – Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener ventajas indebidas o beneficios ilícitos. En ese sentido, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para prevenir la comisión de los actos antes señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o inconducta funcional de los que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato con el Ejército del Perú – Unidad o Dependencia.

Tratándose de una persona jurídica, las obligaciones contenidas en la presente cláusula se extienden a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y a cualquier persona vinculada a la persona jurídica, comprometiéndose EL CONTRATISTA a informarles sobre los alcances y obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula durante la ejecución contractual faculta al Ejército del Perú – Unidad o Dependencia a resolver total o parcialmente el contrato, sin perjuicio de las demás medidas que correspondan. En el caso de proveedores adjudicatarios de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, dicho incumplimiento conllevará su exclusión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

En ningún caso, la aplicación de las medidas señaladas impedirá el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que resulten pertinentes conforme a ley.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos, controversias o discrepancias que se deriven de la ejecución, interpretación, cumplimiento o resolución de la presente contratación serán resueltos, en primera instancia, mediante el mecanismo de conciliación, conforme a la normativa vigente aplicable.

La conciliación se desarrollará de manera directa entre las partes, priorizando el diálogo, la buena fe y la solución consensuada del conflicto, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento del contrato y la protección de los intereses institucionales.

En caso de no alcanzarse un acuerdo conciliatorio, las partes quedarán habilitadas para recurrir a los mecanismos legales y administrativos que correspondan, de conformidad con el marco normativo vigente.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva absoluta de toda información privilegiada, confidencial o de acceso restringido a la que tenga conocimiento con ocasión de sus funciones, actividades y demás actuaciones vinculadas a la ejecución de la presente contratación.

En tal sentido, el contratista se obliga a no revelar, divulgar, transferir, reproducir ni comunicar, de forma oral, escrita, digital o por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentos, archivos, registros, información institucional, administrativa, técnica, operativa, sanitaria o cualquier otra información clasificada como confidencial, a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con la contratación.

La obligación de confidencialidad comprende, entre otros, información relacionada con:

- Datos del personal.
- Información médica y sanitaria.
- Procedimientos internos.
- Información administrativa.
- Información operativa e institucional.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Ejército del Perú – Unidad o Dependencia queda plenamente facultado para iniciar las acciones judiciales y/o extrajudiciales que resulten necesarias para el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan conforme a ley.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter permanente y se mantendrá vigente mientras la información conserve las características necesarias para ser considerada confidencial, incluso después de finalizada la relación contractual, cualquiera sea la causa de su terminación.



O4036242834-A4
BILLY JOEL ÁNGULO ABARCA
MY INT
Jefe de Abastecimiento de la 33° Brig Inf