

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos
Denominación de la Contratación:	Adquisición de materiales de aseo y limpieza para personal de Gerencia Operacional y Gerencia de Huanta.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Proporcionar de Materiales de Aseo y Limpieza con la finalidad de garantizar el bienestar del personal que labora en la Gerencia Operacional y Gerencia de Huanta, que está en contacto con productos químicos y aguas contaminadas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo general:

Garantizar el bienestar del personal de Gerencia Operacional y Gerencia de Huanta brindándoles materiales de aseo, limpieza y tocador para el cuidado de su salud, que está en contacto con productos químicos y aguas contaminadas.

Objetivos específicos:

- Dotar de materiales necesarios para el aseo y limpieza a todos los trabajadores.
- Prevenir riesgo de enfermedad en los trabajadores.
- Optimización de los recursos humanos.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN:

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, el Departamento de Logística encargada de las Contrataciones de SEDA AYACUCHO, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

CONDICIONES GENERALES:

- Los productos ofertados deben ser completamente nuevos.
- Todos los bienes deberán estar contenidas en su respectivo empaque, debidamente sellados.
- Los productos químicos líquidos, en aerosol, en polvo, en granos o en pasta, deben contar con su ficha técnica del producto químico.

CANTIDAD DE LOS BIENES:

N°	INSUMO O MATERIAL	TOTORA	QUICAPATA	CABRAPATA	REDES	MANTENIMIENTO	HUANTA	TOTAL CANTIDAD
		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	
1	Alcohol medicinal de 70 %	120	50	15	20	200	120	325



3	Jabón de Tocador Antibacterial	150	100	35	40	250	120	445
6	Lejía	15	8	5	2	5	15	45
7	Limpia todo antibacterial	8	3	2	0	0	10	23
8	Escoba	12	6	4	2	10	20	44
9	Recogedor de basura	10	6	4	2	10	20	42
10	Escobillón baldeador 30 cm	4	20	7	0	0	12	43
11	Escobilla plástica para ropa	12	20	7	4	23	24	67
12	Escobilla para baño con base	10	8	3	0	10	10	31
13	Desatorador de baño	4	5	2	0	0	8	19
14	Balde	4	2	2	2	10	6	16
15	Trapo de yude con ojal	8	5	3	0	0	12	28
16	Bolsa plástica de color rojo de 140 litros	12	0	0	0	0	3	15
17	Bolsa plástica de color negro de 140 litros	8	0	2	0	0	5	15
18	Franela 0.60 m x 1.00 m	20	20	8	5	25	24	77
19	Ambientador desodorizante	15	5	3	0	0	10	33
20	Jabón Líquido antibacterial galón de 05 litros	6	5	3	0	0	10	24



DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

N°	INSUMO O MATERIAL	Descripción	Imagen Referencial
----	-------------------	-------------	--------------------

1	Alcohol medicinal de 70 %	Presentación: botella de 1 L (1000 ml), Apariencia: Líquido transparente, Olor: característico, Solubilidad en agua: totalmente soluble, vía de administración: tópica, Precinto de seguridad: en tapa, Característica: uso medicinal libre de partículas, antiséptico, desinfectante.	
3	Jabón de Tocador Antibacterial	Uso: agente de limpieza y aseo personal para uso diario, Estado físico: sólido de textura suave al tacto, libre de impurezas, Apariencia: color variable, Olor: perfume refrescante de acuerdo a la fragancia natural, Contenido: no menor de 110 gramos ni mayor de 130 gramos por unidad	
6	Lejía	-Uso: Producto desinfectante, Estado físico: líquido, libre de impurezas, Presentación: Galonera, color variable, -Olor: propio del producto, Contenido: 1 galón. -Deberá contener una concentración de hipoclorito de sodio entre 5% y 7.5% , apta para labores de limpieza y desinfección institucional	
7	Limpia todo antibacterial	Uso: Producto desinfectante y antibacterial, Estado físico: líquido, libre de impurezas, Presentación: Galonera, transparente o color variable, Olor: perfume refrescante de acuerdo a la fragancia natural, Contenido: 5 litros.	
8	Escoba	Escoba con mango de metal revestido por plástico, con un orificio en la parte superior para colgarlo, en la parte inferior un cepillo ancho y está elaborada con cerdas de plástico o nylon resistente	



SEDA AY. CACHO 11
Vº 3º
Abel Ricardo C
LOAYZA GAMBOA
Jefe de Cursos
Humanos
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

14	Balde	Balde de plástico, con mango de plástico y pico en el borde. Capacidad de 10 litros.	
15	Trapo de yute con ojal	Trapo de material yute de 80x50 cm, con un ojal que permita adaptarlo al mango de cualquier palo de escoba	
16	Bolsa plástica de color rojo de 140 litros	Bolsa plástica de color rojo de 140 litros, paquete de 100 unidades, espesor mínimo de 3 micras, resistente al rasgado y perforación para uso en labores de limpieza institucional	
17	Bolsa plástica de color negro de 140 litros	Bolsa plástica de color negro de 140 litros, paquete de 100 unidades, espesor mínimo de 3 micras, resistente al rasgado y perforación para uso en labores de limpieza institucional	
18	Franela	Franela para limpieza de espacios, de colores variados, de 0.60 m x 1.00 m	



19	Ambientador desodorizante	Ambientador en aerosol con aroma diversos, de 400 ml (+/- 40ml).	
20	Jabón Líquido antibacterial galón de 05 litros	Uso: Jabón antibacterial, Estado físico: líquido, libre de impurezas, Presentación: botella con aplicador manual, color variable, Olor: perfume refrescante de acuerdo a la fragancia natural, Contenido: 05 litros	

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

- Las características técnicas de los productos ofertados deben ser iguales o mejores a las señaladas en las presentes especificaciones técnicas.
- Es responsabilidad del proveedor la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones técnicas y oferta técnico - económica aceptada por SEDA AYACUCHO.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RUC: activo y habido.
- Registro nacional de proveedores (RNP-SERVICIOS)
- Código de cuenta interbancaria (CCI)
- DD.JJ. de no estar impedido para contratar con el estado.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN:

GARANTÍA COMERCIAL

Mínimo 6 meses

MUESTRAS

No aplica.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

La entrega de los bienes adjudicados será en el almacén central de la Seda Ayacucho, sito: Av. Venezuela S/N – frente a ESSALUD – Distrito San Juan Bautista – Huamanga – Ayacucho, de lunes a viernes en el siguiente horario de atención. EN UNA SOLA ENTREGA.

TURNO	HORARIO DE ATENCION
Mañana	8:00 a 12:00 horas



Tarde

15:00 a 17:00 horas

Seda Ayacucho no recibirá bienes fuera del horario de atención establecido, ni entregas parciales.

TRANSPORTE:

El transporte de los bienes estará a cargo y a todo costo del postor ganador, los mismos que se realizarán hasta los almacenes de SEDA AYACUCHO S.A.

PLAZO:

El plazo entrega de los bienes será hasta 15 días, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contrato u Orden de servicio, según corresponda.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

SEDA Ayacucho realizará el pago por la contratación al contratista en moneda nacional (soles) en pago único de forma oportuna, luego de haberse verificado el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los bienes, recepción formal y completa de las documentaciones correspondientes, y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.



CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Recursos Humanos con el visto bueno del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en conformidad a la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF., al que se deberá adjuntar los documentos que competen a la contratación como el contrato y/u orden de compra, guía de remisión y las facturas correspondientes por cada dependencia (sede central y Gerencia de Huanta)

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por un (01) año de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

La recepción física será realizada por el responsable de almacén. No se permite entregas parciales.

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.

VII. PENALIDADES

Penalidad por mora: 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

IX. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

X. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA ENTIDAD.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación



son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.

XII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

La entidad puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

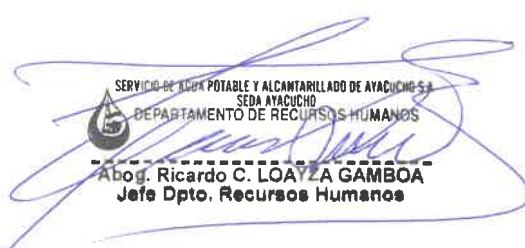
EL proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XV. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF. Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Abog. Ricardo C. LOAYZA GAMBOA
Jefe Dpto. Recursos Humanos

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria

**Firma del Área Técnica
(De corresponder)**