





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE ADQUISICION DE INSUMOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Subgerencia de Gestion Ambiental y Servicios Publicos.
Denominación de la contratación	Adquisición de Insumos
<b>I. FINALIDAD PUBLICA</b>	
El presente requerimiento de Adquisición de insumos tiene por finalidad Garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y bienestar en los espacios públicos, oficinas y otras instalaciones bajo responsabilidad de la municipalidad, a fin de proteger la salud de los ciudadanos, asegurar un entorno limpio y ordenado,	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:</b>	
Adquirir insumos necesarios para el mantenimiento adecuado de las instalaciones municipales y espacios públicos	
<b>III. CARACTERISTICAS TÉCNICAS:</b>	
<b>ITEMS 01</b>	
<b>NOMBRE DEL ELEMENTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
JABON CARBOLICO	960
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	
<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>IMAGEN REFERENCIAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barra de 110 gramos</li> <li>• Jabón rojo</li> <li>• Levemente antiséptico</li> </ul>	
<b>ITEMS 02</b>	
<b>NOMBRE DEL ELEMENTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 5L	10
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	
<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>IMAGEN REFERENCIAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabón líquido antibacterial</li> <li>• Aroma frutos tropicales</li> <li>• Contenido: 5Litros</li> </ul>	
<b>ITEMS 03</b>	
<b>NOMBRE DEL ELEMENTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
PAPEL TOALLA	24
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	
<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>IMAGEN REFERENCIAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doble hoja</li> <li>• Peso: 105gr</li> <li>• Medidas: 20cmx12mt</li> <li>• Biodegradable</li> </ul>	



ITEMS 04	
NOMBRE DEL ELEMENTO	CANTIDAD
ALCOHOL ETILICO EN GEL	40 unidad
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
CARACTERISTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcohol 70° desnaturalizado</li> <li>Gel transparente e incoloro</li> <li>Contenido: 1litro</li> <li>pH: 5.5 – 7.0</li> </ul>	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS	
<p>La Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 057-2004-PCM. Estas normativas establecen las disposiciones generales para la gestión integral de los residuos sólidos en el país, incluyendo los botaderos. A continuación, se mencionan algunos aspectos clave que se deben considerar:</p> <p>Gestión y disposición de residuos: Los rellenos sanitarios deben contar con un sistema adecuado para la gestión y disposición de los residuos, garantizando su confinamiento, compactación y control. Se deben tomar medidas para evitar la contaminación del suelo, el agua y el aire, así como la proliferación de vectores y la generación de olores y gases nocivos.</p> <p>Ley general de salud N° 26842, indica que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla. Toda persona tiene derecho a la protección de su salud en los términos y condiciones que establece la ley. El derecho a la protección de la salud es irrenunciable.</p> <p>Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Eliminación de los peligros y riesgos. Se debe combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión den al trabajador, privilegiando el control colectivo individual. Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.</p> <p>Así preservar la integridad física de todos los trabajadores de la obra a ejecutar, contar los permisos sanitarios correspondientes.</p> <p>Por lo expuesto en el presente, se recomienda que el presente requerimiento se efectúa con el procedimiento de la elaboración correspondiente del producto para protección de la salud del personal de limpieza pública.</p>	
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:	
El proveedor deberá enviar su cotización con los gastos totales de acondicionamiento, montaje, traslado o instalación según se requiera el bien adquirido.	
VI. GARANTÍA COMERCIAL:	
Los bienes adquiridos deben tener garantía comercial una vez ingresados al almacén central de la Municipalidad Distrital de Huayllay, considerando lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes en buen estado.</li> <li>No será recibido ningún bien con fallas.</li> <li>La garantía mínima de 1 año en caso de equipos o maquinarias.</li> <li>La garantía cubre la asistencia técnica para equipos o maquinarias adquiridos.</li> <li>Los bienes deben tener sellos de fábrica.</li> </ul>	
VII. MUESTRAS:	
No corresponde.	
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS:	
No corresponde.	
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener local o taller de la empresa y/o persona jurídica formalizada legalmente.</li> </ul>	



- Tener capacidad logística abastecer los bienes en adquisición.
- Tener RUC vigente de la empresa o persona jurídica.
- Emitir boletas electrónicas y/o facturas electrónicas.
- Disponibilidad inmediata.
- No estar impedido de trabajar con el Estado.

**X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**LUGAR:** La entrega de los bienes será en el almacén de la Municipalidad Distrital de Huayllay mediante un guía de remisión.

**PLAZO:** Los bienes deberán ser ingresados al almacén en un plazo no mayor de 05 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada y/o recepcionada la orden de compra.

**XI. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la adquisición será otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago será efectuado después de haber verificado el ingreso de los bienes mediante la PECOSA emitida por el área de almacén y previo informe de conformidad de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, para ello el proveedor deberá presentar su cuenta interbancaria vinculada al RUC vigente para el depósito respectivo.

**XIII. 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.

**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XV. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \frac{\text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para servicios en general y consultorías: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera de manera 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 ni costos directos de ningún tipo.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES:**

No corresponde.

**XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL:**

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XVIII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.



**XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION:**

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, negociando o efectuando, 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.

**XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad. La Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XXI. SOLUCION 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY



ING. YOVANNA ROMERO MARCELO  
SUB GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL  
Y SERVICIOS PÚBLICOS

ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
V° B°  
GERENCIA MUNICIPAL  
V° B° GERENCIA