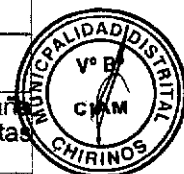




*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISIÓN DE BIENES, JUEGO DE HIGIENE BUCAL  
 (CEPILLO DE DIENTES Y PASTA DENTAL)**

<b>1. AREA USUARIA</b>
CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CIAM DE CHIRINOS)
<b>2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>
Adquisición de bienes de higiene bucal (cepillo de dientes y pasta dental) para la campaña médica de salud a realizarse el 19 de julio del 2025 en beneficio de las personas adultas mayores del Distrito de Chirinos.
<b>3. FINALIDAD PUBLICA</b>
Garantizar la salud e higiene bucal de las personas adultas mayores en el Distrito de Chirinos en la campaña médica con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales.
<b>4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>
Contratar a un proveedor que suministre los bienes, juego de higiene bucal (cepillo de dientes y pasta dental) para campaña medica a realizarse el 19 de julio del 2025 en beneficio de las personas adultas mayores del Distrito de Chirinos. Con el fin de lograr la prevención, la educación y la concientización sobre el derecho a la salud de las personas adultas mayores.
<b>5. CARACTERISTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION</b>



Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
1	PASTA DENTAL PARA ADULTO DE 24 GM APROX	Unidad	100	<b>COMPOSICION:</b> Crema dental anti caries con flúor + calcio. <b>PESO UNITARIO:</b> 0.85 <b>GRAMOS:</b> 24 <b>COLOR:</b> Blanco o verde (opcional) <b>ENBALAJE RATULADO:</b> Envase secundario caja de cartón individual al manipularlo. Debe contener fecha y lote de vencimiento.
1	CEPILLO DENTAL PARA ADULTO	Unidad	100	<b>MATERIAL:</b> Nylon. <b>PEDESTAL:</b> Plástico y/o goma/ plástico y goma. <b>COLOR:</b> Según el requerimiento. <b>FORMA:</b> Cerdas con puntas redondeadas en forma perpendicular, cuenta con un mango de apoyo antideslizante para un fácil manejo y una firmeza al cepillarse. <b>EMBALAJE Y ROTULADO:</b> Envase primario, envase de cartón y plástico resistente al manipuleo.



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

<p><b>5.1. transporte y seguros</b>          los gastos de transporte corren por cuenta del contratista siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.</p>			
<p><b>6. REQUISITOS MINIMOS DEL PREVEEDOR</b></p>			
<p><b>6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente.</li> <li>➤ Contar con Ruc Activo y Habido.</li> <li>➤ No estar impedido para contratar con el Estado.</li> <li>➤ Pertener al rubro objeto de la contratación.</li> <li>➤ Tener CCI vinculado al RUC.</li> </ul> <p><b>6.2. TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Indicar la experiencia del proveedor en monto facturado o cantidad de ventas de bienes iguales o similares al objeto de la contratación y su acreditación.</li> </ul>			
<p><b>7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</b></p>			
<p><b>7.1. LUGAR:</b> Puesto en calle San Francisco S/N, (Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos, Provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca).</p> <p><b>7.2. PLAZO DE ENTREGA:</b> La entrega se realizará en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.</p>			
<p><b>8. CONFORMIDAD</b></p>			
<p>La conformidad será otorgada por el Centro Integral de Atención a la Persona Adulta Mayor – CIAM DE CHIRINOS</p>			
<p><b>9. FORMA DE PAGO</b></p>			
<p>El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.</li> <li>- Comprobante de pago emitido por SUNAT.</li> </ul>			
<p><b>10. PENALIDADES</b></p>			
<p><b>10.1. PENALIDAD POR MORA.</b>          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, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="542 1702 1236 1792" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 5px;"><b>Penalidad diaria =</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>0.10 x Monto</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>F x Plazo</b></td> </tr> </table> <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40</li> <li>• Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25</li> </ul> <p><b>10.2. OTRAS PENALIDADES:</b> El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.</p>	<b>Penalidad diaria =</b>	<b>0.10 x Monto</b>	<b>F x Plazo</b>
<b>Penalidad diaria =</b>		<b>0.10 x Monto</b>	
	<b>F x Plazo</b>		





*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

**11. 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 (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**12. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad 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. Asimismo, 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 contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

**13. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

**14. CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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 y personas vinculadas. Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

**15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**16. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.