

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES																
ÁREA USUARIA:																
UNIDAD FUNCIONAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CEPLAN																
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD – POI																
C0112: GESTION DE GOBIERNO Y TRANSFORMACION DIGITAL DE LA ENTIDAD																
META																
004 ADMINISTRACION GENERAL																
ANTECEDENTE																
Se identificó la necesidad de contar con accesorios de cómputo que permitan optimizar el uso de los equipos informáticos asignados. En ese contexto, se requiere la adquisición de dichos accesorios, los cuales contribuirán al mejor desempeño de las labores asignadas a los servidores, en concordancia con sus funciones y responsabilidades.																
FINALIDAD PUBLICA																
Contribuir al fortalecimiento de las capacidades operativas del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, mediante la mejora de las condiciones tecnológicas que permitan un adecuado desempeño de las funciones del personal usuario, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad en la atención de los servicios institucionales orientados a la gestión del planeamiento estratégico del país.																
OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN																
Adquirir accesorios de cómputo para uso en el desempeño de funciones por parte del personal usuario del CEPLAN																
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el desempeño del personal usuario mediante la provisión de accesorios de cómputo que complementen y optimicen el uso de los equipos informáticos asignados. • Garantizar la continuidad operativa de los servicios institucionales, reduciendo interrupciones causadas por la falta o deficiencia de componentes tecnológicos. • Fortalecer las condiciones de trabajo del personal del CEPLAN, asegurando un entorno tecnológico adecuado para el cumplimiento eficiente de sus funciones. • Contribuir a la eficiencia en la gestión del planeamiento estratégico, asegurando que las herramientas tecnológicas disponibles estén en óptimo estado y sean funcionales. • Reducir tiempos de atención del soporte técnico, evitando incidencias recurrentes asociadas a la falta de accesorios o periféricos adecuados. 																
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION																
La contratación de accesorios de cómputo es necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos informáticos del personal del CEPLAN, lo que impacta directamente en el cumplimiento eficiente de sus funciones. Se han identificado limitaciones operativas por la falta o deterioro de accesorios esenciales, afectando la productividad y continuidad del servicio. Esta adquisición contribuirá a mejorar las condiciones de trabajo, optimizar la atención técnica y fortalecer el soporte técnico de parte de la UFTI.																
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	740882240001	MOUSE INALÁMBRICO	UNIDAD	10												
2	952210700002	AUDIFONOS PROFESIONALES	UNIDAD	40												
3	767500280008	VENTILADOR PARA COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	UNIDAD	40												
4	805200130001	CABLE DE SEGURIDAD CON CANDADO PARA EQUIPO DE COMPUTO CON CLAVE NUMERICA 4 DIGITOS	UNIDAD	40												
5	283400120055	PILAS RECARGABLES AA	PAR	20												
DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN																
1. <u>MOUSE INALÁMBRICO:</u>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">Tipo</td> <td>Óptico inalámbrico</td> </tr> <tr> <td>Espacio de Trabajo</td> <td>1000 DPI o superior</td> </tr> <tr> <td>Interfaz</td> <td>Receptor USB</td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>2.4GHz</td> </tr> <tr> <td>Alimentación</td> <td>1 Pila</td> </tr> <tr> <td>Plataforma</td> <td>Mac OS v. 10.7 o superior Windows 7, 10 o superior</td> </tr> </tbody> </table>					Tipo	Óptico inalámbrico	Espacio de Trabajo	1000 DPI o superior	Interfaz	Receptor USB	Frecuencia	2.4GHz	Alimentación	1 Pila	Plataforma	Mac OS v. 10.7 o superior Windows 7, 10 o superior
Tipo	Óptico inalámbrico															
Espacio de Trabajo	1000 DPI o superior															
Interfaz	Receptor USB															
Frecuencia	2.4GHz															
Alimentación	1 Pila															
Plataforma	Mac OS v. 10.7 o superior Windows 7, 10 o superior															

2. AUDÍFONOS CON MICRÓFONO:

Características Generales	Material de la almohadilla del auricular: Leather o similar. Longitud del cable: 3.89 pies o superior. Tipo de conector: 3.5mm
Características Audio	Sensibilidad del driver a 1kHz1nW (dB): 1kHz – 24dBV/Pa Respuesta de frecuencia dinámica: 20 Hz – 20 kHz
Características	Micrófono integrado Diseño plegable sugerido Llamadas con manos libres Sonido Pure Bass On-ear Siri / Google now

3. VENTILADOR DE COMPUTADORA PORTÁTIL:

Material	Aluminio
Niveles	6
Color	Plateado
Iluminación	Led Blue
Ventiladores	2
Velocidad del Ventilador	1200 RPM
Puertos	2 USB
Compatibilidad	12,1" hasta 15,6"
Nivel de Ruido	20dBA max
Voltaje Nominal	5V DC
Consumo de Energía	0.32A

4. CABLE DE SEGURIDAD CON CANDADO PARA EQUIPO DE CÓMPUTO:

Material	Acero galvanizado
Longitud	1,80m o superior
Cerradura	Código de seguridad de 4 dígitos. Hasta 10000 combinaciones posibles
Compatibilidad	Kensington® Nano, Kensington® T-Bar™ y Noble® WEDGELock®.

5. PILAS RECARGABLES AA:

Tipo	Pila recargable
Compatibilidad	Artículos que requieran pilas AA
Voltaje	1.2V
Recargable	Si (2500mAh)
Incluye cargador	No

ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (de corresponder)

- Acondicionamiento: No Aplica
- Montaje: No Aplica
- Instalación: No Aplica

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Mantenimiento preventivo: No Aplica
- Soporte técnico: No Aplica
- Capacitación y/o entrenamiento: No Aplica

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

- 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.

11.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante (08) años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Venta de equipos informáticos y /o accesorios relacionados

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación

11.2 Del Personal: No aplica.

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la compra será de 05 días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

LUGAR DE ENTREGA

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 – SAN ISIDRO – LIMA.
Horario de 10:00 a 12:00 y de 15: 00 a 17:00 pm.

La entrega de los bienes deberá realizarse previa coordinación con el área de almacén, a través del correo electrónico jlopez@ceplan.gob.pe a fin de programar la recepción correspondiente.

FORMA DE ENTREGA

Una (01) sola entrega, empaques y sellos originales (según corresponda)

GARANTÍA COMERCIAL

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.

El envase, empaque y embalaje debe garantizar la integridad del producto hasta su entrega en almacén del CEPLAN.

CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Administración.

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.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Pago se realizará en una sola armada, previa conformidad y entrega de los bienes.

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.

REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde

PENALIDAD

Penalidad Por Mora:

Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:

"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:

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

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: 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, 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 <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.

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. Previa 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 CONTROVERSIA

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