

ADQUISICION DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA
PARA LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

- I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Adquisición de productos de limpieza.
- II. AREA USUARIA**
Oficina de Supervision de Obras
- III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de productos de limpieza, se requiere para el correcto desarrollo de actividades laborales propias de la Oficina de Supervisión de Obras.
- IV. ACTIVIDAD POI**
Sin Actividad.
- V. FINALIDAD PÚBLICA**
La adquisición de productos de limpieza, es para proveer a la Oficina de Supervisión de Obras de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para su eficiente desenvolvimiento administrativo.
- VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO**

Item	CANT.	UNID.	DESCRIPCION	Imagen Referencial
1	4	UNIDAD	AMBIENTADOR EN SPRAY 400 ML	
2	1	PAQUETE	BOLSAS DE BASURA 50 L X 100 UND	
3	2	UNIDAD	CERA EN PASTA AMARILLA 1 GLN	

4	2	UNIDAD	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO 1GLN	
5	2	UNIDAD	DETERGENTE EN POLVO 750 GRAMOS	
6	4	UNIDAD	ENCERADOR (INCLUYE MANGO)	
7	2	UNIDAD	ESCOBA	
8	3	UNIDAD	ESPONJA SUPER ABSORBENTES PAQ. 4 UNDS.	

9	5	METRO	FRANELA COLOR AMARILLO	
10	4	PAR	GUANTES ANTIDESLIZANTES PARA LIMPIEZA TALLA:9	
11	4	UNIDAD	JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL C/DOSIFICADOR 400 ML	
12	2	UNIDAD	LEJIA 1 GLN	
13	3	UNIDAD	LIMPIA VIDRIOS 1 LITRO	
14	1	PAQUETE	PAÑO SECATODO POR 20 UNIDADES	

15	1	UNIDAD	PISO BIENVENIDO 40X60CM	
16	2	UNIDAD	QUITASARRO 1 GLN	
17	2	UNIDAD	RECOGEDOR	
18	1	UNIDAD	TACHO PARA BASURA CLÁSICO 15 LITROS	
19	1	UNIDAD	TACHO PARA BASURA DE BAÑO 8 LITROS	
20	1	UNIDAD	TRAPEADOR CON ESCURRIDOR GIRATORIO AUTOMÁTICO (INCLUYE 2 MOPAS)	

21	6	UNIDAD	TRAPEADOR DE MICROFIBRA, 40 CM X 70 CM	
----	---	--------	---	---

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. GARANTIAS

No corresponde.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC, estar activo y habido.
- Contar con RNP.
- Contar con CCI.
- No estar impedido de contratar con el estado.

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien será entregado en Almacén de Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Será entregado a los 15 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el jefe de Supervisión de Obras, a la entrega del bien, previa conformidad de recepción.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será única, previo informe de conformidad por parte del jefe de la Oficina de Supervisión de Obras.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes siempre que se verifique las condiciones establecidas mediante la orden de compra.

XVII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de adquisición de bienes.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica

automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XIX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por La Entidad a los que tenga acceso

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente bien o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, no participan, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA 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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un

incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

XXIII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra, requerido que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra requerido y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.