ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE SUMINISTROS PARA SEDE ADMINSITRATIVA

1. **FINALIDAD PÚBLICA**
   Mantener las instalaciones administrativas para brindar al personal condiciones adecuadas para realizar sus labores.

2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
   Realizar la adquisición de tacho de basura y cintas antideslizantes.

3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**
   San Gabán S.A. tiene una sede administrativa ubicada en la ciudad de puno, el cual alberga a aproximadamente cuarenta colaboradores, los pisos son de porcelanato y cerámico; asimismo, se cuenta con un servicio de limpieza quienes recolectar diariamente basura y desperdicios de las oficinas, ante ello para fines de seguridad y salubridad del personal de la empresa como terceros, se requiere la adquisición de tacho de basura y cintas antideslizantes.

4. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
   SUMA ALZADA.

5. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
   Sin modalidad.

6. **SUBCONTRATACIÓN**
   No aplica.

7. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**
   No aplica.

8. **CARACTERISTICAS TECNICAS**

ITEM N°	NOMBRE DEL ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	**CONTENEDOR PLÁSTICO CON TAPA Y RUEDAS** - Material: HDPE o su equivalente - Capacidad: 1100 litros (como mínimo) - 4 llantas – 2 con frenos - Con Tapa - Color: azul o negro **Imagen referencial**	1	Unidad

2	**CINTA ANTIDESLIZANTE** - Material: Poliéster - Ancho: 5cm o su equivalente (como mínimo) - Color: Negro - Largo: 18 metros o su equivalente (como mínimo) - Espesor: 0.2 cm o su equivalente (como mínimo) **Imagen referencial**	20	Rollo

9. ACTIVIDADES
No aplica.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD
No aplica.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
No aplica.

13. PLAZO DE ENTREGA
El plazo de entrega es como máximo quince (15) días calendarios de notificado la orden de compra.

14. LUGAR DE ENTREGA
Indica el lugar en donde el proveedor entregará el bien es en los almacenes de San Gabán S.A. ubicado en Av. Floral N° 245 Barrio Bellavista – Puno (a un costado del parque de la madre), en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

Asimismo, la recepción estará a cargo del Asistente de Almacenes.

15. REAJUSTES
No aplica.

16. GARANTÍA COMERCIAL

16.1 GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN: la que indique la ficha técnica del fabricante, computado desde la recepción del bien.

16.2 TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN: La reposición del bien deberá darse en un plazo máximo de **quince (15)** días calendario de haberse notificado al CONTRATISTA.

16.3 ALCANCE DE LA GARANTÍA: Pudiendo ser contra defectos de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

17. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

- Tanto el monto vigente como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al total de la Orden de Servicio, o en caso de ejecución periódica o continua, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.
- Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, SAN GABÁN S.A. puede resolver la orden de compra por incumplimiento.
- Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, o cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.
- De detectarse alguna penalidad, el RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN deberá comunicarle al CONTRATISTA que se le aplicará la penalidad correspondiente.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

18. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

20. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

SAN GABÁN S.A. podrá resolver la orden de compra en los siguientes casos:

a. Cuando el CONTRATISTA incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
b. Cuando el CONTRATISTA acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
c. Cuando el CONTRATISTA paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
d. Cuando los bienes contratados manifiestamente no cumplan con las características y condiciones solicitadas, y no se haya efectuado la recepción o conformidad respectiva, sin que exista la necesidad de solicitar el requerimiento para el cumplimiento de la prestación.

En los casos señalados en los literales a), b) y c), SAN GABÁN S.A., a través del área usuaria mediante comunicación requiere al CONTRATISTA que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de QUINCE (15) días calendarios, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica mediante carta simple la decisión de resolver la orden de compra.

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden.

En el caso de que el CONTRATISTA solicitara la suspensión total o parcial de la orden de compra, esta podrá ser aceptada, siempre que no cause perjuicio a SAN GABÁN S.A., siendo además necesario para el procedimiento de pago en caso corresponda (solo la parte atendida por el contratista) el informe del área usuaria.

En el caso que SAN GABÁN S.A., a través del área usuaria y el proveedor queden en resolver la orden de compra, siempre que no haya de por medio el incumplimiento de entregables y/o información relevante para la empresa, el mismo que no ponga en riesgo las operaciones de SAN GABÁN S.A., se dará por finalizado la orden de compra.

De ser factible y previa coordinación con el área usuaria, se podrá invitar al proveedor que ocupó el segundo lugar, de acuerdo con el cuadro comparativo y contando con el presupuesto correspondiente, para atender todo o el restante de la u orden de compra que se haya suspendido; de lo contrario, inicia una nueva indagación de mercado.

21. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

22. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el contratista 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.

El incumplimiento de los párrafos anteriores, durante la ejecución contractual, da el derecho a SAN GABÁN S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho la Orden de Compra, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que SAN GABÁN S.A. pueda accionar.

23. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación para este caso se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será realizada por área de almacén y la conformidad será otorgada por el Jefe del Departamento de Logística.

24. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en

un solo pago.

Documentos para efectos de pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (**FACTURA ELECTRONICA y su archivo de extensión .xml**).
- **Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.**

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno o al correo mesadepartes@sangaban.com.pe de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (también se puede copiar al correo del área usuaria y logistica@sangaban.com.pe)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, **siempre que se haya verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de compra y requerimientos técnicos mínimos**.

25. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual (como es el caso de resolución o nulidad de la orden de compra, ampliación de plazo, entre otros). Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de la orden de compra.

26. SOLUCIÓN 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.

Firmado digitalmente por CALATAYUD QUISPE Alex Phol FAU 20262221335 hard
Fecha: 2023.11.24 08:46:54 -05'00'

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR CON SAN GABAN S.A.

Señores
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA
EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.
Presente. -

El que suscribe, ……., postor y/o Representante Legal de ……, declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción o soborno, así como a respetar el principio de integridad.
ii. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.
iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
iv. Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor/postor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
v. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de las Especificaciónes Técnicas de la Adjudicación Sin Proceso "ADQUISICION DE SUMINISTROS PARA SEDE ADMINSITRATIVA".
vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar la ORDEN DE COMPRA, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
viii. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de SAN GABAN S.A., la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o entrega de bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta o entrega, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.
ix. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor/postor, a la dirección electrónica señalada en mi cotización.
x. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.

Puno,……de…….……..del 2023.

……..
Firma
Representante legal

EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Av. Floral Nº 245 - Bellavista Puno
Telefono : (051) 36-4401 Fax: (051) 36-5782
RUC: 20262221335

SOLICITUD DE COTIZACION E-ASP-240-2023

DIA	MES	AÑO
		2023

SEÑORES / RAZON SOCIAL : .....

DIRECCION : ..... **RUC:** .....

TELEFONO : ..... **E-MAIL** .....

MARCAR : **BOLETA :** ☐ **FACTURA :** ☐ **GUIA DE REMISION :** ☐ **RECIBO X HONORARIOS :** ☐

INCLUYE : **IGV :** ☐

De nuestra consideración, sírvase cotizar a nombre de EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A. lo solicitado a continuación, remitiendonos la presente solicitud a mas tardar el dia / / .

Entregar esta solicitud en las oficinas de San Gaban S.A:, mediante FAX: (051) 36-5782 o al correo electronico : **logistica@sangaban.com.pe.**

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				S/.	S/.
			ADQUISICION DE SUMINISTROS PARA SEDE ADMINSITRATIVA.		
1	*1*	*UNIDAD*	***CONTENEDOR PLÁSTICO CON TAPA Y RUEDAS:*** *- Material: HDPE o su equivalente.* *- Capacidad: 1100 litros (como mínimo).* *- 4 llantas – 2 con frenos.* *- Con Tapa.* *- Color: azul o negro.* 		
2	*20*	*ROLLO*	***CINTA ANTIDESLIZANTE:*** *- Material: Poliéster.* *- Ancho: 5cm o su equivalente (como mínimo).* *- Color: Negro.* *- Largo: 18 metros o su equivalente (como mínimo).* *- Espesor: 0.2 cm o su equivalente (como mínimo).* 		
			Según Especificaciones Tecnicas.		
				Incluye IGV	
				TOTAL	S/.

CPC. ALEX PHOL CALATAYUD QUISPE
Jefe de Logistica y Servicios
Empresa de Generacion Electrica San Gaban S.A.

FIRMA AUTORIZADA Y SELLO DEL

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				S/.	S/.

Se pide por favor que la cotizacion sea:	Observaciones:
a) Sin borrones ni emmendaduras casi contrario quedara sin validez.	.....
b) Especificar precio unitario con dos decimales, incluir impuestos y costos de envio.	.....
c) Indicar Plazo de Entrega	.....
d) Forma de Pago: 10 días de recepcionado y/o entregado en Bien/Servicio e) El Lugar de Entrega : Almacenes Av. Floral N° 245 - Ciudad de Puno	