

ADQUISICION DE UN (01) RACK PARA PIZARRA INTERACTIVA PARA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO DE LA SBN

1. AREA USUARIA:

Sistema Administrativo de Abastecimiento

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

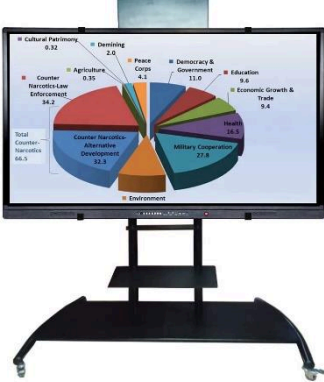
El presente requerimiento tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica que provea el rack para pizarra interactiva para el Sistema Administrativo de Abastecimiento de la SBN, de conformidad con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas detalladas.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Contribuir al buen desempeño de las actividades, para un mejor cumplimiento de sus funciones y con ello coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales, así como brindar condiciones apropiadas de conservación del equipo (pizarra interactiva).

4. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL BIEN

4.1 Descripción del bien

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	CARACTERÍSTICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
1	RACK PARA PIZARRA INTERACTIVA	01	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura metálica con ruedas. - Fabricado en tubo de 2" y plancha de 2mm. - Rieles corredizos (regulable en altura). - 2 patas y 01 base pesada, para una completa fijación. - 4 ruedas con sistema de freno. - Recubierto con pintura al horno electrostático. - Material: metálico (fierro, fierro al carbono o acero) - Peso máximo a soportar 150 kg. - Medida: para pizarra de 75" - Incluye bandeja metálica. - 4 ganchos para sostener pizarra. - Armado a base de pernería 	

4.2 Garantía:

La garantía de la mencionada adquisición, deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia por periodo de doce (12) meses como mínimo a partir de la conformidad brindada.

4.3 Se incluye el armado.

5. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de la presente adquisición será en un plazo no mayor a seis (06) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la respuesta de recepción de la orden de compra.

ADQUISICION DE UN (01) RACK PARA PIZARRA INTERACTIVA PARA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO DE LA SBN

6. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en la sede central de la SBN, sito en calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro, en el almacén central de la Superintendencia Nacional De Bienes Estatales.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural o jurídica especializada en la prestación de servicios iguales o similares al objeto del presente.
- El proveedor deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 soles) por la contratación de ventas similares o iguales al objeto del presente requerimiento, durante tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Esta experiencia será acreditada mediante contratos u órdenes con su respectiva conformidad o facturas o voucher de depósito.
- Se consideran servicios similares a: preparación, instalación y venta de sujetadores, soportes y racks para equipos tecnológicos (ordenadores, data center, televisores, pizarras interactivas entre otros) en entidades públicas y/o privadas o similares.
- Deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.

8. MODALIDAD DE PAGO

Forma de pago: En moneda nacional, con abono en cuenta bancaria (CCI)

Requisitos del pago:

- Conformidad del servicio sin observaciones
- Factura original sin enmendaduras ni observaciones
- Guía de remisión
- Plazo máximo del pago: 15 días calendarios

9. PENALIDADES

Penalidad por mora: En este caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40
- Plazos mayores a 60 días: F = 0.25

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

10. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad del bien estará a cargo del Supervisor del Sistema Administrativo de Abastecimiento, previo visto de Servicios Generales y será dentro los diez (10) días

ADQUISICION DE UN (01) RACK PARA PIZARRA INTERACTIVA PARA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO DE LA SBN

calendarios de recibido el bien.

11. MODIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA

El SAA y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del bien, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

12. RESOLUCION DE LA ORDEN


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

13. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

De acuerdo al Art. N° 2 del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26.04.2020 y los Principios de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado se señala que: “Confirmando que, en atención al Principio de Integridad, no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la SBN, a fin de influenciar e incitar indebidamente acciones u omisiones a favor de intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente. En caso algún servidor de la Entidad, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.

 Firmado digitalmente por:
TORRES FERNANDEZ Oscar Martin FAU
20131057823 hard
Fecha: 10/09/2021 18:56:57-0500

**Supervisor del Sistema Administrativo
de Abastecimiento**

 Firmado digitalmente por:
LOZANO LIMAIMANTA Caciono Tomas
FAU 20131057823 hard
Fecha: 13/09/2021 13:10:17-0500

**Jefe de la Oficina de Administración y
Finanzas**

 Firmado digitalmente por:
DIAZ CALLE Herbert David FAU
20131057823 hard
Fecha: 10/09/2021 18:53:05-0500

Especialista en Servicios Generales II