ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 00024-2026/SBN-OAF-URH

CENTRO DE COSTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
N° CMN	2977
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	URH. 03 IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META	11
CLASIFICADOR DE GASTO	2. 3. 1 5. 3 1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Recursos Humanos

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad pública salvaguardar la salud, integridad física y bienestar de los servidores y personal operativo de la SBN que ejecutan labores en campo o expuestos a factores ambientales adversos. A través de la adquisición de bloqueador solar y repelente de insectos, la Entidad garantiza el cumplimiento de la Ley N.º 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y de la Ley N.º 30102 (Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos de la radiación solar).

Asimismo, esta provisión busca mitigar de manera directa los riesgos ocupacionales mediante la prevención de afecciones dermatológicas por radiación ultravioleta (UV), la reducción del contagio de enfermedades metaxénicas por picaduras de vectores (como el Dengue) conforme a las alertas del MINSA. De esta forma, se aseguran condiciones de trabajo dignas y seguras que permitan dar continuidad a la prestación de los servicios públicos institucionales.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir insumos de cuidado y protección personal para los servidores que realizan comisiones de servicio, contribuyendo a la prevención de riesgos que puedan afectar su salud durante el desarrollo de sus actividades laborales.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ITEM	MATERIALES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD
1	REPELENTE DE INSECTOS PARA PIEL X 100 mL APROX.	• **Uso:** Protección cutánea contra picaduras de insectos/vectores. • **Presentación:** Frasco de 100 mL ± 10% con dispensador o atomizador. • **Composición:** Concentración de DEET al 18% mínimo. • **Formulación:** Loción para todo tipo de piel, libre de parabenos. • **Vida útil / Vencimiento:** Expiración no menor a 24 meses contados desde la entrega en almacén. • **Acreditación:** Ficha Técnica del fabricante y copia simple de la **Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO)** vigente emitida por DIGEMID.	200 unidades

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:826A788814

2	PROTECTOR SOLAR FPS 50 UVA - UVB CRM 120 g APROX.	• **Uso:** Protección solar SPF 50+, UVA y UVB, resistente al agua y sudor. • **Presentación:** Frasco o tubo flexible de 120 mL ± 10% (presentación personal/bolsillo) con dispensador. • **Composición:** Enriquecido con Vitaminas A y E, libre de parabenos, sin fragancia añadida. • **Formulación:** Crema/loción de rápida absorción, hipoalergénica. • **Vida útil / Vencimiento:** Expiración no menor a 24 meses contados desde la entrega en almacén. • **Acreditación:** Ficha Técnica del fabricante y copia simple de la **Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO)** vigente emitida por DIGEMID.	200 unidades

4.1 Documento de presentación obligatoria para la admisión de oferta:

Para la admisión de la oferta, **el postor deberá presentar de forma obligatoria en su propuesta técnica** la siguiente documentación por cada uno de los ítems ofertados:

a) Ficha Técnica de los Bienes Ofertados:

- Documento emitido por el fabricante y/o titular del producto, en el cual se describan claramente las especificaciones técnicas, composición, presentación (volumen/gramaje), forma de aplicación y características físicas del bien.

- La Ficha Técnica deberá acreditar de forma explícita el cumplimiento al 100% de las características técnicas mínimas requeridas en el Numeral 4 de las presentes Especificaciones Técnicas

b) Acreditación Sanitaria (DIGEMID):

- Copia simple de la Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) o Autorización Sanitaria vigente emitida por la DIGEMID, correspondiente a cada uno de los productos ofertados.

Nota: La no presentación o el incumplimiento de las características mínimas será causal de INADMISIÓN de la oferta.

5. GARANTÍA COMERCIAL

5.1 ***Alcance de la Garantía****:*
Cubre la reposición o canje total de los bienes por defectos de fabricación, deterioro de empaques, vicios ocultos, falta de idoneidad o alteración de sus características físico-químicas antes de su fecha de expiración, sin costo alguno para la Entidad.

5.2 ***Condiciones de Garantía***

Para hacer efectiva la garantía comercial de la presente contratación, se deberá realizar la notificación mediante correo electrónico al contratista siendo comunicado por la Unidad de Recursos Humanos, la cual deberá dar atención en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles y de confirmar el defecto cubierto por la garantía el contratista deberá efectuar el canje o reposición en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados desde el día siguiente de notificado, asumiendo todos los gastos de flete y transporte.

5.3 ***Periodo de garantía:*** *La garantía mínima será de 18 meses como mínimo, lo cual serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por el área usuaria.*

5.4 ***Condición de inicio de cómputo del periodo de garantía:*** *El periodo de garantía comenzará a contarse a partir de la fecha en que la entidad otorgue la conformidad del bien.*

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:826A788814

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.1 del proveedor

- ✓ Debe tener Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Personal natural y/o jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- ✓ No debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Suscribir los Anexos N° 06, 07, 08 y 09.

6.2 Experiencia del Proveedor

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores 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 considera bienes iguales o similares a los siguientes: **venta y/o suministro de productos de aseo y/o limpieza y/o tocador y/o cosméticos y/o artículos de protección personal e higiene o insumos de cuidado personal**

Acreditación del proveedor:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV . En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

7.1. Lugar

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ubicado en Calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 am hasta las 4:30 pm de lunes a viernes, contactar al correo mzavaleta@sbn.gob.pe.

7.2. Plazo de Entrega

El plazo de entrega será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción será por la encargada del Almacén General y la conformidad será otorgada por la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos previo informe del personal asignado para la ejecución del servicio, en calidad de área usuaria quien verificará la calidad, alcance y cumplimiento de las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas, en el plazo

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:826A788814

máximo de siete (07) días calendarios, días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad, paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad, realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **un pago único**, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.
- Guía de Remisión
- Carta de Garantía
- Comprobante de pago

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la Mesa de partes virtual https://mpv.sbn.gob.pe/ (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas) de la SBN, dirigida a la **Unidad de Recursos Humanos.**

10. PENALIDADES APLICABLES

10.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor para bienes y servicios: F = 0.40

La penalidad se regula por lo dispuesto en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la SBN. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación
a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:826A788814

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad**.**

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e integra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[1] y/o cualquier servidor de la SBN, con la finalidad de obtener ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:826A788814

representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la SBN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[2]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

15. SOLUCIÓN POR CONTROVERSIA.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

16. RESOLUCIÓN 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Firmado digitalmente por:
CRUZ OSORIO Leslie Caroll FAU
20131057823 hard
Fecha: 30/10/2026 16:00:45-0500

Firmado por:
LESLIE CAROL CRUZ OSORIO
Ejecutiva (e)
Unidad de Recursos Humanos

[1] *Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas*
[2] *Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*
[3] *Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*
[4] *Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:826A788814