


EMAPISCO S.A.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)	

FORMATO N°2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la Contratación:

“Adquisición de materiales para operación y mantenimiento de PTAR”

2. Finalidad Pública

El presente proceso busca garantizar la seguridad y salud de nuestro personal operario, con la finalidad de asegurar un óptimo desarrollo de las actividades asignadas a realizar en la Provincia de Pisco.

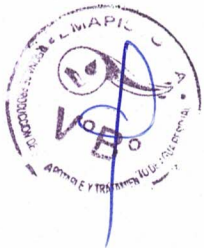
3. Antecedentes


La Gerencia de Operaciones es la encargada de operar y mantener los sistemas de agua potable y alcantarillado de la EPS EMAPISCO S.A. La **EPS EMAPISCO S.A.**, bajo Régimen de Apoyo Transitorio del **OTASS**, tiene la obligación de garantizar la continuidad de los servicios de agua potable y alcantarillado en su jurisdicción (Pisco, San Andrés y Túpac Amaru). La **Gerencia de Operaciones** es responsable de operar y mantener dichos sistemas, asegurando una prestación eficiente.

En este marco, y conforme al **Acta de Fiscalización de SUNASS**, se ha identificado la necesidad de **fortalecer las medidas de seguridad laboral**, dotando al personal operativo de los **EPPs adecuados** para el mantenimiento de las **PTAR**, garantizando la integridad de los trabajadores y el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

4. Objetivo de la Contratación

Contratar a una persona natural y/o jurídica que se encargue de cumplir con las condiciones en las que debe ejecutarse la “Adquisición de equipos de protección personal para el personal operario de la Gerencia de Operaciones PTAR – Boca de Río”



EMAPISCO S.A.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)	

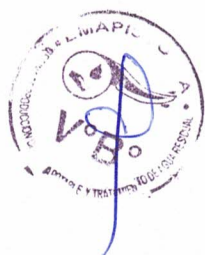
5. Características Técnicas

5.1. Descripción y cantidad de los bienes:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Especificaciones mínimas
1	Recogedor con mango	unidad	3	Material plástico resistente, con mango de 80 cm mínimo
2	Escoba de paja	unidad	3	Con amarre de alambre, mango de madera de 1.20 m
3	Carretilla metálica tipo buggy	unidad	4	Capacidad 90 L, estructura metálica reforzada, rueda neumática
4	Bolsa de polietileno negra para basura	paquete	30	Medidas 90 x 120 cm, calibre grueso, 100 unidades por paquete
5	Machete tipo sable	unidad	12	Hoja de acero templado, longitud 18", con funda y mango de madera
6	Pala de acero con mango de madera	unidad	6	Hoja ancha de acero, mango de madera dura de 1.20 m
7	Cizalla de acero 16"	unidad	4	Material acero al carbono, mango ergonómico recubierto
8	Mascarilla descartable de 3 pliegues	caja	12	Cajas de 50 unidades, triple capa, elástico resistente
9	Alambre de acero galvanizado con púas	metro	1,500	Calibre 12, alta resistencia, en rollos de 500 m
10	Cal hidratada	bolsa	50	Sacos de 25 kg, calidad para uso en saneamiento, envasado resistente

5.2. Características Técnicas:

1. Recogedor con mango



Material: Plástico resistente de alta densidad.
Mango: Tubo metálico o madera, longitud mínima 80 cm.
Color: Negro o azul.
Condiciones: Resistente a impactos y deformaciones.


2. Escoba de paja



Material: Paja natural compacta, sujeta con alambre galvanizado.
Mango: Madera de eucalipto o similar, longitud 1.20 m.
Uso: Barrido de áreas externas y pisos rugosos.

3. Carretilla metálica tipo buggy

Capacidad: 90 litros mínimo.
Material: Estructura y tolva metálica reforzada.
Rueda: Neumática con aro metálico.
Mango: Tubo ergonómico para manipulación.
Uso: Transporte de cal, desechos sólidos y herramientas.

EMAPISCO S.A.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)	

4. Bolsa de polietileno negra para basura

Dimensiones: 90 x 120 cm.

Calibre: Grueso (mínimo 2.0 mil).

Presentación: Paquetes de 100 unidades.

Material: Polietileno de alta densidad, resistencia a perforaciones.

5. Machete tipo sable

Longitud de hoja: 18" (45 cm).

Material: Acero templado de alta resistencia.

Mango: Madera dura barnizada o polipropileno ergonómico.

Incluye: Funda protectora.

Uso: Corte de maleza y limpieza perimetral.

6. Pala de acero con mango de madera

Material: Hoja de acero al carbono templado.

Mango: Madera dura de 1.20 m con tope metálico.

Tipo: Hoja ancha cóncava.

Uso: Movilización de cal, arena o residuos.

7. Cizalla de acero 16"

Longitud: 16 pulgadas.

Material: Acero al carbono forjado.

Mango: Recubierto con goma antideslizante.

Capacidad de corte: Varilla o alambre hasta 6 mm.

Uso: Corte de alambre galvanizado y mallas.

8. Mascarilla descartable de 3 pliegues

Tipo: Triple capa con filtro de tela no tejida.

Elásticos: Laterales, resistentes.

Presentación: Caja de 50 unidades.

Certificación: Cumple estándares de bioseguridad.

9. Alambre de acero galvanizado con púas

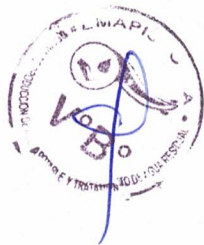
Material: Acero galvanizado.


Calibre: 12 BWG (mínimo).

Longitud: Rollos de 500 m, total 1,500 m.

Resistencia: Alta durabilidad y protección anticorrosiva.

Uso: Cercado y protección perimetral.



EMAPISCO S.A.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)	

10. Cal hidratada

Presentación: Sacos de 25 kg.
Tipo: Cal hidratada de grado industrial.

Pureza: 85 % mínimo Ca(OH)_2 .
Envase: Saco laminado resistente a humedad.
Uso: Control de olores, desinfección y ajuste de pH en PTAR.

5.3. Lugar y plazo de entrega de los bienes

5.3.1. Lugar

El proveedor entregará los bienes en el Almacén Central de la EPS EMAPISCO S.A. ubicado en la Av. Fermín Tangúis S/N, Pisco, en el horario de 8:00 am a 12:30pm y de 2:00 a 4:00pm

5.3.2. Plazo

Los bienes materiales de la presente adquisición se entregarán en el plazo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la notificación y/o recepción de la Orden de Compra.

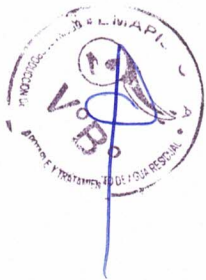
6. Requisitos y acreditación


6.1. Requisitos del proveedor

- Podrá suministrar el bien cualquier persona natural que tenga la capacidad de atención del requerida.
- El postor debe acreditar un monto facturado estimado de S/ 1,000.00 (un mil soles) por venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante un (01) año anterior a la fecha de presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores.
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, vigente y emitir comprobantes de pago debidamente autorizados.
- No deberá tener impedimento para contratar con el estado.

6.2. Acreditación:

- Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva constancia de prestación o conformidad, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Copia simple de estado de Registro Único de Contribuyente – RUC.



EMAPISCO S.A.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)	

7. Otras condiciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Entregar los bienes en perfectas condiciones, en cumplimiento de las características técnicas descritas en el ítem 5.2.
- Suministrar y/o transportar los bienes en el lugar indicado en el ítem 5.13.1.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

7.2. Cumplir con la obligación de efectuar el pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente documento. Para efecto de la conformidad de la prestación, será emitida por la Gerencia de Operaciones.

7.3. Medidas de control durante la ejecución contractual

Protocolo de bioseguridad que los proveedores de la EPS EMAPISCO S.A. deben cumplir durante el "proceso de recepción de bienes, materiales e insumos" en los almacenes: El proveedor que haya confirmado la recepción del pedido de bienes; se encuentra obligado a aplicar las medidas de bioseguridad citadas líneas abajo, en el lugar indicado en el ítem 5.13.1:

Barrera Mecánica.

- Cada persona autorizada a ingresar a las instalaciones del almacén, debe hacer uso de mascarilla o máscara media cara con filtros; las cuales deben estar en buen estado.
- Desinfección de suelas de zapatos y/o botas de seguridad al ingresar al área de almacén.
- Desinfección con alcohol, de manos y/o guantes, según corresponda, por parte del personal de estibaje antes de realizar la descarga de la mercadería.
- Desinfección de empaques a descargar, según corresponda, a fin de no alterar las características físicas de los bienes o la funcionalidad de equipos, según corresponda.
- Envío de guía de remisión en soporte electrónico (guía electrónica), así como los documentos que, según condiciones comerciales, tengan que presentar junto con los bienes, como es el caso de hojas de seguridad.

Barrera Social:

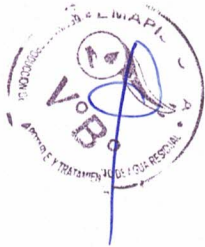
- Distanciamiento entre personas mínimo de 2 m, durante el proceso de descarga y entrega de los bienes.
- Distanciamiento que deben tener las personas en las unidades de transporte de la mercadería a entregar.


7.4. Conformidad de los bienes

7.4.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad de la recepción del bien, estará a cargo de la Gerencia de Operaciones. Para efectos de pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén.
- Formato de conformidad según Directiva N° 002-2021-EPS EMAPISCO S.A.



EMAPISCO S.A.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)	

- Comprobante de pago.

La conformidad no excederá los siete (07) días calendarios de haber concluido la entrega del bien.

7.4.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No Aplica

7.4.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No Aplica

7.4.4. Forma de Pago

La entidad realizara un pago único por la presentación pactada a favor de la empresa, según establecido en el plazo de entrega, previa coordinación con el área de logística y visto bueno de la Gerencia de Operaciones.

7.4.5. Fórmula de reajuste

No Aplica

7.4.6. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- a.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
- a2. Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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

7.4.7. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos, por un plazo no menor de un año contados a partir de la conformidad otorgados por la entidad.