

FORMATO N°2
ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE MEDICIÓN Y FACTURACIÓN – GERENCIA COMERCIAL
Actividad del POI:	PINV-OMF-CO-01 ADQUISICION DE EQUIPOS PARA LA OFICINA DE MEDICION Y FACTURACION
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE EQUIPO NECESARIO PARA LA INSTALACION DE MEDIDORES Y/O CAJAS DE AGUA EN LA OFICINA DE MEDICION Y FACTURACION.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad publica, fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Medición, permitiendo realizar trabajos de mantenimiento, reparación y adecuación de las instalaciones de las cajas de agua para la instalación de medidores, utilizadas en los procesos de medición. Con ello, se busca garantizar la seguridad, eficiencia y continuidad del servicio y asegurando el cumplimiento de las funciones técnicas asignadas a la dependencia.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objetivo, adquirir equipos operativos portátiles y herramientas especializadas que permitan realizar con eficacia las labores de instalación de medidores y cajas de registro de agua, a fin de garantizar la continuidad del servicio de agua potable, mejorar la capacidad del proceso constructivo para las instalaciones de medidores de agua potable.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**3.1 Descripción de los bienes a adquirir**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	MARTILLO DEMOLEDOR 17KG.	UND	01

3.2 Características técnicas

Se remiten las características técnicas mínimas con imágenes son referenciales

Ítem 1: MARTILLO DEMOLEDOR 17 KG.

Características	Valor mínimo requerido
Característica	Potente liviana y segura con alta resistencia a sobrecarga, máquina industrial con máxima potencia por kilo
Posición de trabajo	Vertical
Tipo	Martillo demoledor
Potencia	2200 W
Velocidad	0 – 1000 RPM
Peso	17 Kg.
Voltaje	220 V



Longitud de cable	4.15m
Uso	Demuele de 2500 a 3000 kg de concreto por hora. Ideal para la construcción y demolición de zapatas, vigas, estructuras, veredas, pistas, etc
Encastre	Hex. 25mm -30mm
Incluye	01 Puntero adicional 01 Cincel plano 01 maletín porta martillo 01 Pisón hexagonal, 30 mm, Ø 200 mm

Imagen referencial:



3.3 Modalidad de ejecución llave en mano**3.3.1 Instalación**

No aplica

3.3.2 Puesta en funcionamiento

No aplica

3.4 Transporte

El transporte, carga, descarga y entrega final de los bienes será de entera responsabilidad del proveedor, quien deberá asumir todos los gastos logísticos necesarios para el cumplimiento del presente requerimiento, garantizando la entrega oportuna y en óptimas condiciones en el Almacén Central de EPS SEMAPACH S.A., ubicado en Calle Rosario 248, Chincha Alta.

Los bienes deberán ser trasladados con la debida protección y embalaje, asegurando su integridad física, sin deterioro ni alteraciones durante el transporte. Cualquier daño o pérdida ocasionada durante el traslado será de exclusiva responsabilidad del proveedor, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

3.5 Seguros

No aplica

3.6 Garantía comercial

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de doce (12) meses contados a partir de la recepción conforme de los bienes, la cual cubrirá cualquier defecto de fabricación, funcionamiento o desgaste prematuro no atribuible al uso inadecuado por parte del usuario. La garantía deberá ser documentada mediante constancia escrita o ficha del fabricante.

3.7 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

3.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

3.8.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

3.8.2 Soporte técnico

No aplica

3.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

3.8.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica



3.9 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**3.9.1 Lugar**

El proveedor entregará los bienes en el Almacén Central de la EPS SEMAPACH S.A. ubicado en la Calle Rosario N°248 Chincha Alta, en el horario de 8:30 am a 12:30pm y de 2:00 a 4:00pm

3.9.2 Plazo

Los bienes materiales de la presente adquisición se entregarán en el plazo de treinta (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la notificación y/o recepción de la Orden de Compra.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**4.1. Requisitos del proveedor**

- Podrá suministrar el servicio cualquier persona natural o jurídica que tenga la capacidad de atención requerida.
- El postor debe acreditar un monto facturado estimado de S/ 10,000.00 (Diez mil soles con 00/100 soles) por venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante tres (03) años 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.

4.2. 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).

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**5.1 Otras obligaciones****5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

El contratista se obliga a cumplir con estricta responsabilidad del bien materia de los presentes términos de referencia, así como de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con todas las condiciones establecidas en el presente documento, garantizando la entrega completa, oportuna y conforme de los bienes requeridos.
- b) Responder ante cualquier observación técnica, logística o documental que surja durante el proceso de recepción, debiendo subsanar las observaciones dentro del plazo que la entidad determine.



c) Asumir el costo del transporte, carga, descarga y entrega de los bienes en el almacén de EPS SEMAPACH S.A.

d) Garantizar que los productos ofertados sean nuevos, originales, libres de defectos y que cuenten con la certificación correspondiente.

e) Reponer, sin costo adicional para la entidad, cualquier bien defectuoso, dañado o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad, a través de las áreas competentes, asume las siguientes obligaciones para asegurar la adecuada ejecución del servicio:

a) Brindar al contratista la orientación necesaria para la correcta ejecución del servicio, así como el acceso a las instalaciones, información técnica y condiciones operativas mínimas requeridas.

b) Emitir oportunamente la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de las actividades programadas por parte del área usuaria, en este caso, la Oficina de Medición y Facturación.

c) Gestionar el pago correspondiente previa presentación de la factura y demás documentos exigidos, conforme a los procedimientos internos establecidos.

d) Efectuar los pagos a través de la Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS SEMAPACH S.A., dentro del plazo establecido contractualmente y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

5.2 Adelantos

No aplica

5.3 Subcontratación

No aplica

5.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación. Se entiende que la obligación asumida por EL CONTRATISTA está referida no solo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que, en ejecución de las actividades señaladas en las Especificaciones técnicas, pueda ser conocida por cualquier medio por EL CONTRATISTA.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y asegurar la correcta recepción de los bienes, se establecen las siguientes medidas de control durante la ejecución contractual:

5.5.1 Inspección en el acto de recepción:

- Durante la entrega de los bienes en el lugar establecido, se realizará inspección física y documental, que comprenderá:
- Revisión de la guía de remisión electrónica, fichas técnicas, certificados de calidad y/o de conformidad del fabricante.
- Verificación de que los bienes se encuentren en buen estado (sin defectos, roturas, partes faltantes u otros daños visibles).



- Confirmación de que los productos estén etiquetados y presentados conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas.
- Revisión de condiciones de transporte, embalaje y almacenamiento al momento de la descarga.

5.5.2 Documentación de control:

La recepción será documentada mediante acta de recepción de bienes, incluyendo las observaciones correspondientes. En caso de detectarse incumplimientos, se solicitará al proveedor la inmediata subsanación o el reemplazo de los bienes no conformes, según corresponda.

5.5.3 Áreas que coordinan con el proveedor:

El proveedor deberá coordinar permanentemente con las siguientes áreas: Oficina de Medición y Facturación, Gerencia Comercial y Oficina de Logística y Control Patrimonial, las cuales facilitarán la planificación, supervisión, registro y validación de los bienes entregados.

5.5.4 Área responsable de las medidas de control:

La Oficina de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el Almacén y la Oficina de Medición y Facturación, será responsable de ejecutar las medidas de control durante la recepción.

5.5.5 Área responsable de brindar la conformidad:

Una vez verificados que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales, Oficina de Medición y Facturación emitirá el acta de conformidad correspondiente.

5.6 Conformidad de los bienes**5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

El Área de Almacén de la EPS SEMAPACH S.A. será responsable de realizar la recepción física de los bienes objeto de la contratación, verificando su cantidad, integridad y condición general al momento de la entrega.

La conformidad de la recepción del bien estará a cargo de la Oficina de Medición y Facturación, quien validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales.

Para efectos de pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- .1 Acta de recepción del Almacén.
- .2 Formato de conformidad según Directiva N° 002-2021-EPS SEMAPACH S.A.
- .3 Comprobante de pago correspondiente.

El plazo máximo para emitir la conformidad no excederá los siete (07) días calendarios de haber concluido la entrega de los bienes.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica

5.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en quince (15) pagos a cuenta. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Recepción del Área de Almacén de la EPS SEMAPACH S.A.
- Informe del funcionario responsable del Oficina de Medición y Facturación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS SEMAPACH S.A., sito en la calle Rosario N° 248 – Chincha Alta, Chincha - Ica o a través de Mesa de Partes Virtual <https://mesadepartes.epssemapach.com.pe/>

5.8 Fórmula de reajuste

Se procederá de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9 Penalidades

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

5.9.1 Penalidad por mora

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 que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este 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.

5.9.2 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entrega de bienes incompletos o con especificaciones técnicas no conformes	1 % del valor total de la OS observado por cada día hasta su subsanación	Informe del área usuaria / almacén
2	Entrega de bienes sin hoja de seguridad, ficha técnica y/o rotulado.	Penalidad equivalente a 5% de la OS por cada ocurrencia	Informe del área usuaria.
3	Incumplimiento de condiciones de seguridad durante la descarga (sin EPP, manejo inadecuado, etc.)	1% del valor total de la OS, por cada ocurrencia	Informe del área usuaria y/o del responsable de SST.



5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes / suministro de bienes ofertados por un plazo no menor de 01 año) contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado – DS N°082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.11 Clausula anticorrupción y antisoborno

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra 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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que 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 ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

5.12 Solución de controversias.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

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.



acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

5.13 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.

5.14 Gestión de riesgos.

En el presente requerimiento, se deben identificar los riesgos relacionados con la contratación del bien, considerando las etapas de adquisición, traslado y recepción en almacén. Estas actividades se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, permitiendo tomar decisiones informadas y prevenir posibles contingencias que afecten la adquisición eficiente del bien. La EPS SEMAPACH S.A. realiza la gestión de riesgos con el propósito de aumentar la probabilidad e impacto de los eventos positivos, así como reducir los efectos adversos de los riesgos negativos que puedan comprometer el cumplimiento del requerimiento. En todo momento, esta gestión busca mejorar la administración y uso eficiente de los recursos públicos.

A continuación, se presenta el cuadro de gestión de riesgos identificado:

N.º	Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Prioridad	Estrategia	Plan de respuesta al riesgo	Responsable	Disparador del riesgo
1	Retraso en la entrega de los bienes	Alta	Alto	Alta	Preventiva	Establecer cronograma detallado y penalidades por incumplimiento.	Oficina de Logística y Control Patrimonial	Incumplimiento de plazo en orden de compra
2	Recepción de bienes no conformes	Media	Alto	Alta	Correctiva	Inspección rigurosa, acta con observaciones, y solicitud de reposición inmediata.	Oficina de Medición y Facturación	Diferencias en especificaciones técnicas
3	Falta de certificaciones técnicas	Media	Medio	Media	Preventiva	Revisión documental exhaustiva antes de la conformidad.	Oficina de Logística y Control Patrimonial	Ausencia de certificados en la entrega
4	Daños durante transporte y manipuleo	Baja	Alto	Media	Mitigación	Embalaje adecuado, supervisión durante la descarga.	Proveedor y Almacén Central	Bienes con daños físicos al momento de la recepción

5.15 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- Multa.
- Inhabilitación temporal.
- Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

