


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

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

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la Contratación:

“Adquisición de una bicicleta, con accesorios”

2. Finalidad Pública

El presente proceso tiene por finalidad fortalecer la capacidad operativa de la EPS Emapisco S.A. ante emergencias operacionales del sistema de agua potable en el distrito de Tupac Amaru Inca y San Miguel, en los trabajos de operatividad de las válvulas de control.

Esta adquisición será financiada con la actividad del 05.01.04.27 Programa de mantenimiento de Renovación de válvulas reguladoras de Presión en Reservorios.

3. Antecedentes

La EPS EMAPISCO S.A., el operador de las válvulas de control requiere contar con un medio de transporte ligero que permita realizar desplazamientos eficientes dentro del Distrito de Tupac Amaru Inca y San Miguel. La bicicleta será utilizada para actividades operativas, supervisión y traslado de este personal en distancias cortas, contribuyendo a mejorar la productividad y optimizar los tiempos de respuesta.

4. Objetivo de la Contratación

Adquirir una **bicicleta de uso institucional**, adecuada para recorridos urbanos y/o mixtos, que facilite las labores de supervisión, transporte interno y apoyo operativo del personal autorizado.

5. Características Técnicas

5.1. Descripción y cantidad de los bienes:

Se requiere la adquisición de una bicicleta, con accesorios


Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Adquisición de una bicicleta, accesorios	und	01

5.2. Especificaciones técnicas mínimas:

Ítem 1: BICICLETA

Características

- Tipo: Bicicleta urbana.
- Tamaño del marco: 26”.
- Material del marco: Aluminio.
- Sistema de cambios: Mínimo 6 velocidades.
- Frenos: V-Brake.
- Llantas: Resistentes para uso mixto.
- Suspensión: Delantera.
- Asiento ergonómico ajustable.

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

- Peso: Acorde a estándar del tipo de bicicleta solicitada.

Accesorios

- Juego de luces delantera y trasera.
- Timbre.
- Pata de soporte.
- Casco.

Garantía

- Mínimo 6 meses por defectos de fabricación.
- Mantenimiento inicial gratuito (opcional según proveedor).

UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (und)



5.3. Lugar y plazo de entrega de los bienes

5.3.1. Lugar

El proveedor entregará el bien en el Almacén Central de la EPS EMAPISCO S.A. ubicado en la Av. Fermín Tangüis 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 tres (03) 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 (unos 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

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

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.

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.



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

- 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.
- 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:

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

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.



PERIODO

Noviembre DEL...

NOTA DE PEDIDO 2500589
Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 0631 OFICINA DE PRODUCCION AGUA...

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 28/11/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

Solicitud de adquisición de 01 BICICLETA para los trabajos de operación de válvulas de control en el Distrito de Tupac Amaru y San Miguel.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	A01.010.0001	BICICLETA	UN	1.00	0.00	0.00	0427	334211101	90151201-
Solicitud de adquisición de 01 BICICLETA para los trabajos de operación de válvulas de control en el Distrito de Tupac Amaru y San Miguel.									
TOTAL GENERAL ==>							0.00		



Emitido por:



Aprobado por:

Aprobado por: