

**CONTRATO MENOR
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
Oficina de Recursos Humanos	
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
Adquisición de maletín de primeros auxilios para las sedes del Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre - SERFOR.	
III. META DEL POI VINCULADO	
<u>Meta:</u> 163 <u>Actividad:</u> AOI00150300087: Conducción del Fortalecimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Dotar a las distintas sedes del SERFOR implementos necesarios para brindar atención de primeros auxilios ante eventuales accidentes, incidentes o situaciones de emergencia que puedan presentarse durante el desarrollo de las actividades laborales en las distintas sedes del SERFOR, coadyuvando al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento.	
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
El bien a adquirir debe cumplir con las siguientes características técnicas:	
a) Maletín de primeros auxilios	
Cantidad:	Dieciocho (18) unidades
Características principales:	- Material: Nylon de alta calidad reforzado en costuras resistentes. - Dimensiones aproximadas: Largo: 40 cm aprox. Ancho: 25 cm aprox. Alto: 20 cm aprox. - Compartimentos: 04, Interior de los compartimentos acolchado y reforzado para mayor protección de los contenidos. - Con cierres reforzados - Con cinta reflectiva para mejorar la visibilidad en oscuridad. - Con asas superiores de mano y asa larga tipo morral para un transporte versátil. - Capacidad total aproximada: 12L - Color: Rojo Imagen referencial: 
VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES	



No Aplica.
VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INTALACIÓN
No Aplica.
VIII. GARANTÍA COMERCIAL
El contratista otorgará una garantía por el plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de la recepción de los bienes, contra defectos de diseños y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad. Asimismo, el contratista se compromete a realizar el cambio de los productos, equipos y/o artículos médicos, en virtud de la garantía ofrecida, en caso de presentarse defectos, dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de la recepción emitida por el área usuaria titular de la necesidad.
IX. MUESTRAS
La presentación de la muestra: El proveedor deberá presentar una muestra del maletín a la Oficina de Recursos Humanos, para la validación de lo requerido en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. Aprobación de la muestra: La Oficina de Recursos Humanos a través del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará la muestra mediante un correo electrónico al proveedor. En caso de que la muestra presentada tenga observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo máximo de tres (03) días calendarios.
X. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica.
XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
a. Persona natural o jurídica. b. Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP de corresponder. c. Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. d. No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado. e. Contar con experiencia mínima de una (01) contratación similar al objeto de la contratación. Se considera bienes similares a lo siguiente: <i>Implementos de primeros auxilios u otros específicos al rubro de prevención de emergencias.</i>
XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
Lugar: Los bienes serán entregados en el Almacén Central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar - Lima. - Al momento de la entrega, el Contratista deberá presentar la garantía de los bienes en original, comprometiéndose a brindar la garantía bajo las condiciones señaladas en el numeral VIII de las Especificaciones Técnicas. Plazo: El plazo de entrega de los bienes será de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir de aprobadas las muestras.
XIII. CONFORMIDAD



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará al 100% en un pago único, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable del área de Almacén.
- Copia de carta de garantía entregada en el almacén
- Comprobante de pago (factura)
- Copia de las Especificaciones Técnicas
- Copia de la Orden de Compra
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XIII

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco (5) días hábiles.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, 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 contratación 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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

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:

- a) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$

XVIII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se precisa el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XIX. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO



La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

XXI. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXII. GARANTIA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.