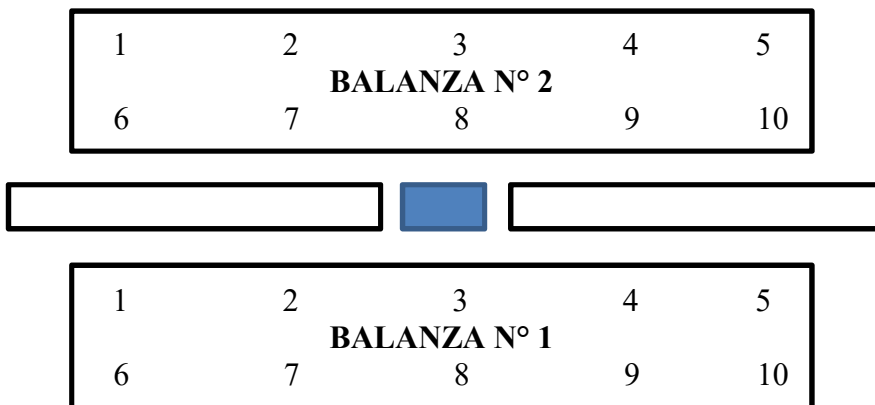

 ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 2	1 / 5

MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE 2 BALANZAS CAMIONERAS

Órgano : Gerencia de Operaciones.
 Fecha : 26-06-2024.
 Actividad del POI : Actividad 11 del POI-2025 de la G.O.
 Forma parte del SGC : SI.
 N° de Producto : No.
 Priorizado del SCI:

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio) Contar con equipos de medición, operativos y calibrados que permita determinar el peso de las mercancías de los usuarios, al momento del ingreso o retiro de la Zona Franca De Tacna.
II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio) Objetivo General Realizar el mantenimiento y la calibración de las 2 balanzas camioneras por lo menos una vez cada año. Objetivos Específicos: Tener las 2 balanzas operativas y calibradas de acuerdo a las normas metrológicas emitidas por INACAL, con el fin de reducir el error en la medición de pesos de los vehículos transportadores de mercancía y determinar con precisión el peso de las mercancías que ingresen o retiren de la Zona Franca de Tacna.
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio) Contratar una empresa debidamente autorizada por INACAL, para que realice el servicio de Mantenimiento y Calibración de dos (02) balanzas electrónicas camioneras ubicadas al ingreso al Complejo ZOFRATACNA, mediante medios de medición (equipos e instrumentos) necesarios e idóneos para efectuar el servicio solicitado, de conformidad a la norma metrológica peruana NMP-003 emitida por INDECOPI. Características del Equipo: <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div>
Fig. 1.

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 2</p>	<p>2 / 5</p>

Balanza 1 – De Ingreso

Balanza digital IT3000, con código patrimonial Nro 72.110.005, compuesta por un panel digital y 10 celdas, de capacidad de 60 toneladas.

Balanza 2 – De Salida

Balanza digital MATRIX II, con código patrimonial Nro. 02.002.0012.4, compuesta por un panel digital y 10 celdas, de capacidad de 60 toneladas.

1. Mantenimiento de las Balanza.

1. Realizar la limpieza de las balanzas a fin de extraer objetos extraños que puedan deteriorar o impedir el correcto funcionamiento de las balanzas.
2. Revisar cada celda a fin de determinar si están correctamente posicionadas para su funcionamiento, de no ser así realizar las correcciones correspondientes, cada una de las balanzas cuenta con 10 celdas.
3. Revisar y realizar la lubricación de las celdas.
4. Realizar la verificación del cableado electrónico y comprobar que las señales que reciba o emita cada celda sean correctas, así como de otros aspectos que se consideren necesarios para el óptimo funcionamiento de las celdas.
5. Cada una de las celdas serán verificadas por un técnico especialista, para determinar su correcto funcionamiento.
6. Realizar los ajustes a las 2 balanzas según el resultado de las pruebas de mediciones o ensayos, a fin que las balanzas marquen el correcto pesaje.
7. El técnico especialista del mantenimiento entregará un informe o documento equivalente del mantenimiento realizado.

2. Calibración de las Balanzas


1. La calibración de las 2 balanzas se realiza ubicando pesos en cada una de las celdas identificadas en la Fig. 1.
2. La Gerencia de Operaciones designara a un Personal que observe el trabajo desarrollado por el técnico especialista de calibración.
3. Las pruebas de medición se realizarán a cada celda con ayuda de un montacarga, cuyos costos serán asumidos por el proveedor del servicio.
4. El proveedor deberá realizar las pruebas de medición con un camión de alto tonelaje (más de 20 TN), así como también con un montacarga de peso definido, para verificar las desviaciones de pesaje en cada celda.
5. La desviación de la medición del pesado, como resultado de la calibración debe estar dentro del rango de + 30 o -30 kg.
6. El proveedor emitirá El CERTIFICADO DE CALIBRACION de las 2 Balanzas, deberá ser otorgado dentro las 72 horas de culminado el trabajo de calibración.

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)


La calibración de la balanza se realizara conforme a la norma metrologica peruana NMP-003 emitida por INDECOPI.

V. SEGUROS (De corresponder)

No aplica

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE ICAÑA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 2</p>	<p>3 / 5</p>

<p>VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p> <p>No corresponde.</p>
<p>VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</p> <p>Ser una empresa debidamente autorizada por INACAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suscribir el Pacto de Integridad. - Suscribir Declaración Jurada requerida por el área de Logística. - Contar con RUC activo y habido. - Contar con RNP, de corresponder.
<p>VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</p> <p>Lugar: El servicio deben ser realizado en el complejo de la ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308, de lunes a viernes en el horario de 09.00 am a 14:00 horas</p> <p>Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de 20 días calendario, contándose a partir del día siguiente de ser notificada la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato.</p>
<p>IX ENTREGABLES (Obligatorio)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe o documento equivalente del mantenimiento realizado a cada una de las balanzas, dentro las 72 horas de culminado el servicio. 2. CERTIFICADO DE CALIBRACION para cada una de las Balanzas, dentro las 72 horas de culminado el servicio.
<p>X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)</p> <p>La supervisión y conformidad por el servicio la efectuará el Jefe del Área de Operaciones Aduaneras, la misma que debe ser otorgada en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.</p>
<p>XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p> <p>El pago se efectuará al concluir el servicio previa conformidad del Jefe del Área de Operaciones Aduaneras y V° B° del Gerente de Operaciones.</p> <p>El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística.</p>
<p>XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p> <p>No corresponde.</p>
<p>XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES</p>

 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL		30/05/2023 REVISIÓN 2	4 / 5

No Corresponde.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde, F= 0.40

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.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES


No corresponde.

XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.

 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE ICAÑA - PERÚ</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 2	5 / 5

XVIII CLÁUSULA 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 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA