

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

SOLICITANTE

Nombres y apellidos	ING. ERASMO JUSTINIANO AYSANOA M.V. RODOLFO MIRANDA OBANDO
Dirección / Sub Dirección / Unidad	D.E. SENASA LIMA CALLAO
Oficina / Dirección / Área	ÁREA DE SANIDAD VEGETAL ÁREA DE SANDAD ANIMAL
Denominación de la contratación	CHALECO SALVA VIDAS
UBG	493 CUARENTENA ANIMAL 2023 – 2026 495 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES 2023-2026
Producto / Meta	10 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES APICOLAS 04 SUPERVISIÓN REALIZADA - APÍCOLA 02 CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN DE MERCANCÍAS PECUARIAS 01 META SIAF CEPLAN INSPECCIONES Y VERIFICACIONES REALIZADAS EN EL PUESTO DE CONTROL INTERNO-PCI

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La adquisición del chaleco salvavidas tiene como finalidad principal brindar protección y facilitar el desarrollo seguro de las labores diarias del personal. Esta herramienta de uso frecuente resulta esencial para el adecuado desempeño de las actividades asignadas. Por tanto, se considera un bien indispensable para garantizar un entorno de trabajo seguro y funcional para el personal del Centro de Trámite Documentario Marítimo del Callao y del Puesto de Control Chancay Huaral – DELYC, pertenecientes a la Dirección Ejecutiva Lima Callao.


II. FINALIDAD PÚBLICA:

Mediante la adquisición de chalecos salvavidas, se busca mejorar significativamente las condiciones laborales y de seguridad del personal que presta servicios en el Centro de Trámite Documentario Marítimo del Callao y en el Puesto de Control Chancay Huaral, ambos pertenecientes a la Dirección Ejecutiva Lima Callao. Esta dotación permitirá que los servidores desempeñen sus funciones en condiciones más seguras, especialmente en actividades vinculadas a zonas de riesgo o proximidad al medio acuático, reduciendo la exposición a accidentes y fortaleciendo el cumplimiento de las normas de seguridad ocupacional.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Características del bien a contratar:

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CHALECO SALVAVIDAS	UNIDAD	20

CARACTERISTICAS GENERALES DEL BIEN	FOTO
<ul style="list-style-type: none"> • Colores: rojo - azul • Material exterior campera impermeable • Color disponible interior amarillo universal • Material interior nylon termosellado 100% impermeable • Perdida de flotabilidad menor del 6% pasadas las 24horas. • 01 cámara de inflado • 01 cilindro de co2 (32grs). • Función automática al contacto con el agua y manual mediante cordón de activación • Vintas reflectantes a luz y radar reflectiva solas (safety of life at sea) • Silbato bitono acuático de alta frecuencia en mar abierto (china classifite society) • Correa ajustable 3.8 bordea cintura de usuario con broche de doble seguro. • Luz estroboscópica para detectar al usuario en situaciones de poca luz, al contacto con el agua se activa de manera automática. • Cinta de arrastre para facilitar rescate en el mar. • Línea de vida de 1.5 mts con gancho de anclaje para evitar alejamiento de los usuarios. • 150 newtons de fuerza en el mar. • Cuenta con funda para guardar y transportar. • Certificaciones: solas, ccs y dicap. 	
	(imagen referencial)

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Indicar las características mínimas que deberá cumplir el proveedor.

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT).

V. LUGAR DE ENTREGA:

- Lugar de entrega: Calle Los Diamante s/n Urb. Los Topacios s/n. Ate – La Molina, si en caso se ingresara con vehículo realizarlo por la puerta posterior ubicado en la Av. Alfonso Ugarte ref. al costado del Complejo deportivo Ollantaytambo de Ate.
- El horario de recepción: De 09:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m a 04:00 p.m.

VI. DISTRIBUCIÓN:

Detalle de distribución por cantidad (se realizará por la entidad).

ITEM	SEDE	CANTIDAD
01	PC CHANCAY	05
02	CTD MARITIMO DEL CALLAO	15
TOTAL		20

VII. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega es hasta de diez (10) días calendarios contabilizados desde el día siguiente notificado de la orden de compra.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc., así como el plazo para hacer efectivo el pago, conforme al artículo 67 de la Ley.

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

IX. GARANTÍA COMERCIAL:

De preverse la garantía comercial las áreas usuarias deben indicar el alcance de la garantía, condiciones de la garantía, periodo e inicio del cómputo de la garantía.

X. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la contratación o ítem correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días del entregable}}$$

$$F=0.40$$

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

XI. OTRAS PENALIDADES:

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

XII. RECEPCIÓN DEL BIEN:

El personal del almacén es el responsable de recibir e ingresar los bienes al almacén y de la conformidad respecto a la cantidad de bienes recibidos. La recepción del bien en almacén no involucra conformidad del bien respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. Asimismo, se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144.

XIII. CONFORMIDAD DEL BIEN:

El Área Usuaria es responsable de otorgar la conformidad de los bienes adquiridos, para lo cual emitirá la conformidad firmada por el especialista designado y/o el responsable del área técnica mediante un documento formal, con copia al Responsable del área usuaria, en un plazo máximo de siete (7)

días calendario, contados desde la recepción del bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria, ello conforme al artículo 144 del Reglamento.

Asimismo, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones 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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley.

XIV. GARANTÍAS:

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 139 del Reglamento que establece que no se otorga garantía de fiel cumplimiento en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Son causales de resolución de contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

No procede recurso impugnatorio contra la decisión de la Entidad de resolver la orden de servicio.

XVI. SANCIONES:

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 y 88 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Se podrá establecer un plazo menor para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que su naturaleza no se

adecue a este plazo.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 2 del Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, así como también los impedimentos mencionados en el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme a lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS:

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 42, inciso 42.1 y 128 del Reglamento, y las disposiciones que emita el OECE, respecto a contratos menores.

Solicitado por:

Responsable del Área Usuaría
Firma