

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

### SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	FELIX JAYOS MIRANDA/IVAN SIERRA AGUAYO
Dirección/Sub Dirección/Unidad	DIRECCION EJECUTIVA HUANCAMELICA
Oficina /Dirección/Área	SANIDAD VEGETAL/SANIDAD ANIMAL
Denominación de la Contratación	ADQUISICION DE PAPEL HIGIENICO
UBG	
Producto Meta	

**I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de Papel higiénico para las diferentes áreas de la D.E Huancavelica

**II. FINALIDAD PÚBLICA:**

Mediante este proceso se requiere contratar la adquisición de Papel higiénico para el personal que labora en las diferentes sedes de la D.E Huancavelica; que permita que los colaboradores cuenten con las condiciones laborales adecuadas para desempeñar sus labores, salvaguardando su salud integral,

**III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA DE 15 METROS	UND	220

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

El Contratista deberá estar en la capacidad de atender el requerimiento.

**CONDICIONES GENERALES:**

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores

**V. LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega se realizará en el Almacén de la D.E Huancavelica cito en Av. Libertadores S/N- Callqui Chico-Huancavelica, en horario de oficina de lunes a viernes de 8:30 a 5: pm

**VI. DISTRIBUCIÓN:**

Los bienes serán distribuidos al personal de la D.E Huancavelica.

**VII. PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega del producto es 10 días hábiles de notificada la orden de compra.

**VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se efectuará en nuevos soles, dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad por el Área Usuaría. El pago se efectuará a través del abono directo en sus respectivas cuentas bancarias.

**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. MUESTRAS:**

*(De acuerdo con la naturaleza de los bienes, se pueden requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas)*

*De requerir muestras, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:*

- (i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;*
- (ii) La metodología que se utilizará;*
- (iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar;*
- (iv) El número de muestras solicitadas por cada producto;*
- (v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras;*
- (vi) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.*

**XI. 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:

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

$$F=0.40$$

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

**XII. 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.

**XIII. 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.

**XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

El Área Usuaria del CTD Huaytara 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 o a través de correo electrónico, con copia al Responsable del área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la recepción del bien.

**XV. 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.

**XVI. 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.

**XVII. 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.

**XVIII. 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.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:**

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.

**XX. 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.

**XXI. 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:*

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION SENASA - HUANCAYELICA

  
Ing. Felix Bernabe Jayos Miranda  
Responsable del Area Usueria  
Firma

  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION SENASA - HUANCAYELICA

  
Ivan Sierra Aguayo  
JEFE DE AREA DE SANIDAD ANIMAL (a)