

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PROTECTOR SOLAR****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Oficina de Recursos Humanos.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Adquisición de protectores solares para los servidores y servidoras el SENAMHI expuestos a radiación solar en cumplimiento de sus funciones laborales.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El requerimiento tiene como finalidad adquirir protectores solares para los servidores y servidoras el SENAMHI expuestos a radiación solar, a fin de cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y brindar protección personal, reduciendo el peligro al que se exponen propio de las actividades que desempeñan de manera frecuente.

**4. ACTIVIDAD POI**

PROGRAMACIÓN C.M.N.

Actividad Operativa: C0400 – CONTROL DE PRESTACIONES PARA LOS SERVIDORES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con implementos específicos y apropiados para las actividades frecuentes y expuestas a riesgos que realizan para los servidores y servidoras del SENAMHI, con la finalidad de prevenir posibles daños a la salud del trabajador.

**6. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

La presente contratación se realizara como ítem paquete (ítem único), conforme a lo siguiente:

Ítem único	Nº Ref.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida (*)
1	01	<b><u>PROTECTOR SOLAR:</u></b>  <b>Características:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Protección contra rayos ultravioleta UVA UVB</li><li>✓ SPF 50 a 100</li><li>✓ Tamaño: 200 ml – 300 ml</li><li>✓ Dermatológico</li><li>✓ Estado o textura en Gel Cream de rápida absorción.</li><li>✓ Sin perfume e hipoalergénico.</li><li>✓ Fecha de vencimiento: 1 año más a la fecha de entrega.</li></ul>	900	Unidades

a) Las Características o requisitos funcionales específicos del bien que deben ser acreditados con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares, se detallan en el **anexo N°1**, las mismas que deberán ser entregados en la presentación de la oferta.

b) Las Características no contempladas en los folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares, pueden ser acreditadas con documentos adicionales elaborados por el postor y/o por terceros, siempre y cuando dichos documentos contengan información verdadera, se detallan en el anexo N°1.

**7. PLAZO DE EJECUCION DEL BIEN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**8. FORMA DE ENTREGA**

En una sola entrega.

**9. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes se realizará en el almacén central del SENAMHI sito en Jr. Cahuide N° 785, Jesús María – Lima; en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs, de Lunes a Viernes; SENAMHI no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada.

**11. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico

**12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

NO CORRESPONDE.

**13. GARANTÍA COMERCIAL**

**13.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Pudiendo ser contra defectos de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**13.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA:** En caso de defectos descritos en el numeral **13.1.**, se comunicará al proveedor a fin de que cumpla con la garantía comercial ofertada, mediante notificación simple, quien deberá corregir en un plazo máximo de 05 días calendario del día siguiente de notificado.

**13.3 PERÍODO DE GARANTÍA DEL BIEN:** El plazo de la garantía comercial es de seis (06) meses. El plazo de duración de la garantía comercial inicia a partir de la fecha de emisión de la conformidad los bienes adquiridos.

**13.4 INICIO DE CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA:** A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.

**14. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde.

**15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en pago único, previa presentación de la conformidad del bien, su comprobante de pago y guía de remisión.

La ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.

**16. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La recepción y conformidad de la prestación, se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción física será por Almacén de SENAMHI, y la conformidad del bien será otorgada por el director/a de la Oficina de Recursos Humanos.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, 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 quince (15) días.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días.

Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Lo indicado previamente no resulta aplicable cuando los bienes no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **17. SUPERVISION DE LA PRESTACION**

La supervisión de la prestación estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos a través del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y médico ocupacional, quienes verificarán si los bienes entregados cumplen con lo solicitado en las bases y la oferta presentada.

#### **18. PENALIDADES POR MORA**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato, del servicio parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta notarial

#### **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 20. 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) 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.

## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 100/00 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Para la calificación de ofertas, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de equipos de protección solar y/o la venta de equipo de protección personal y/o venta de medicamentos.</p> <p>No es considerado equipo de protección persona: Aquellos bienes cuya finalidad no sea la protección de riesgos asociados a sus actividades laborales. Por ejemplo, no es considerado polos, zapatos de vestir, botiquines de primeros auxilios, entre otros.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y</p>

fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

---

**MARTIN RAFAEL MC CUBBIN MOSCOL**  
**DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO N° 01**

Las Características o requisitos funcionales específicos del bien que deben ser acreditados con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante:

Item único	N° Ref.	DESCRIPCIÓN
1	01	<b><u>PROTECTOR SOLAR:</u></b>  <b>Características:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Protección contra rayos ultravioleta UVA UVB</li><li>✓ SPF 50 a 100</li><li>✓ Tamaño: 200 ml – 300 ml</li><li>✓ Dermatológico</li><li>✓ Estado o textura en Gel Cream de rápida absorción.</li><li>✓ Sin perfume e hipoalergénico.</li><li>✓ Fecha de vencimiento: 1 año más a la fecha de entrega.</li></ul>