



Ministerio del  
Ambiente



**SANIPES**  
Autoridad Nacional de  
Sanidad e Inocuidad  
en Pesca y Acuicultura

## ESPECIFICACIONES TECNICAS N° 277- 2026-SANIPES/OAJ

|                                             |                                            |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>I. ÁREA USUARIA:</b>                     | Oficina de Asesoría Jurídica               |
| <b>II. META PRESUPUESTARIA:</b>             | 36                                         |
| <b>III. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI</b>      | Gestión de la Oficina de Asesoría Jurídica |
| <b>IV. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b> | Adquisición de útiles de escritorio        |
| <b>VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b>        | Recursos Ordinarios                        |

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

Adquisición de útiles de escritorio

### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

Garantizar la eficiente atención con los insumos necesarios para absolver las consultas u opiniones jurídicas y/o trámites administrativos en materia de derecho administrativo, documentos de gestión interna y gestión pública a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica del SANIPES; iniciadas o derivadas por los Órganos / Unidades Orgánicas de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura – SANIPES, garantizando la calidad y oportunidad en sus atenciones.

### 3. BASE LEGAL (OBLIGATORIO)

- 1) Ley N° 30063, Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura.
- 2) Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus Modificatorias.
- 3) Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 4) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES).
- 5) Código Civil (supletoriamente).

### 4. ANTECEDENTES (OBLIGATORIO)

Mediante la Ley N° 30063, se crea la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura - SANIPES como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, vigilar, supervisar y fiscalizar en el ámbito de su competencia. Tiene personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, constituyendo pliego presupuestal.

El artículo 17 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, establece que la Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de brindar asesoría a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización del SANIPES, en asuntos de carácter jurídico - legal, así como absolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia. Depende de la Gerencia General.

En ese marco, la Oficina de Asesoría Jurídica requiere la contratación de los bienes que se indica en los presentes términos de referencia.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

Adquirir insumos como útiles de escritorio, para poder desarrollar las actividades, absolver las consultas u opiniones jurídicas y/o trámites administrativos encomendadas a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO (EETT / TDR) (OBLIGATORIO)**

| Ítem | Descripción                                                                                                                                                                     | Cantidad | Unidad de medida |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 1.   | Descripción: Plumones para pizarra blanca y/o acrílica<br>Especificación: Punta gruesa y redonda.<br>Tipo: De fácil borrado.<br>Color: Rojo                                     | 04       | Unidad           |
| 2.   | Descripción: Plumones para pizarra blanca y/o acrílica<br>Especificación: Punta gruesa y redonda.<br>Tipo: De fácil borrado.<br>Color: Negro                                    | 07       | Unidad           |
| 3.   | Descripción: Plumones para pizarra blanca y/o acrílica<br>Especificación: Punta gruesa y redonda.<br>Tipo: De fácil borrado.<br>Color: Azul 05 Unidades                         | 05       | Unidad           |
| 4.   | Descripción: Engrapador de 30 hojas<br>Especificación: Para grapas 26/6<br>Tipo: Estructura metálica e inoxidable, base antideslizante.                                         | 2        | Unidad           |
| 5.   | Descripción: Notas Adhesivas x 100 Hojas<br>Especificación: 75x75 y/o 76x76 Mm<br>Color: Surtido                                                                                | 12       | Unidad           |
| 6.   | Descripción: Folder Manila<br>Especificación: Tamaño A4 (23.5 x 32.5 cm)                                                                                                        | 30       | Unidad           |
| 7.   | Descripción: Tijera<br>Especificación: Diseño universal para diestros y zurdos, mango de plástico<br>Tipo: Cuchillas de acero inoxidable.<br>Tamaño: 8"<br>Color negro y/o azul | 1        | Unidad           |

- Todos los bienes ofertados deberán de ser nuevos para primer uso y estarán libres de defectos y adulteraciones, que puedan manifestarse durante su utilización, ya sea que sean el resultado de alguna acción u omisión o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.

La gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:

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.

Asimismo, de conformidad con el artículo 60 de la Ley N° 32069 y el artículo 227 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF el requerimiento incluye, entre otros, la gestión de riesgos:

| Identificación de riesgos                | Analizar riesgo | Planificar la respuesta al riesgo                                                                                                                                                                                                                 | Asignación de riesgos                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incumplimiento del servicio              | Riesgo bajo     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitar el cumplimiento de obligaciones contractuales.</li><li>- Apercibimiento de resolver por incumplimiento.</li><li>- Notificar la resolución de la orden.</li><li>- Imponer penalidades.</li></ul> | La Unidad de Abastecimiento, en su calidad de responsable de la gestión administrativa de los contratos, es la responsable de adoptar todas las acciones planificadas en respuesta a los riesgos determinados. |
| Demora en la presentación del entregable | Riesgo bajo     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicación de penalidades por demora.</li></ul>                                                                                                                                                           | La Unidad de Abastecimiento, en su calidad de responsable de la gestión administrativa de los contratos, es la responsable de adoptar todas las acciones planificadas en respuesta a los riesgos determinados. |

(De ser el caso, conforme el artículo 229.3 del Reglamento de la Ley N° 32069, de acuerdo a la naturaleza de la prestación, se pueden establecer causales de resolución de contrato).

## 7. PERFIL DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO)

### Requisitos del proveedor.

Perfil del postor:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de bienes.
- No estar inhabilitado para ser contratado por parte del Estado.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

### Lugar:

Los bienes deberán ser entregados en el almacén de SANIPES, sito en Av. Carretera a Ventanilla Km. 52 Ventanilla Callao. En el horario de 8:30 a 16:00 horas. Previa coordinación con el área usuaria.

### Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

Antes del ingreso de bienes a las instalaciones del SANIPES, se debe coordinar el horario de entrega con el responsable de almacén al correo [jean.hidalgo@sanipes.gob.pe](mailto:jean.hidalgo@sanipes.gob.pe).

## 9. PRODUCTOS/PRODUCTOS DE LA CONTRATACION (DE CORRESPONDER)

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

- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Certificado de garantía.

Todo producto deberá estar foliado en todas sus páginas y estar dirigido con carta a SANIPES. Asimismo, todo producto podrá válidamente ser presentado a través de:

- Mesa de Partes presencial de SANIPES: sito en Av. Arequipa N° 1593, en el horario: lunes a viernes: 08:00 am a 05:00 pm. En caso de tratarse de firma manuscrita, el producto deberá estar visado en todas sus páginas. La documentación ingresada con posterioridad debe ser registrada el día hábil siguiente.
- Mesa de Partes Virtual de SANIPES: Se realiza enviando su documentación a: <https://vus.sanipes.gob.pe/VUSPORTAL/#/mesadepartesdigital>, la cual se encuentra disponible las 24 horas del día.



## 10. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (OBLIGATORIO)

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica en su calidad de área usuaria, previo el Visto Bueno del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

La entidad contratante realiza el pago del íntegro de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en una (01) armada, dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, los cuales incluyen los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio; previa entrega del producto, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión donde se evidencie la recepción del bien por parte del responsable del Almacén.
- Comprobante de pago (Factura a nombre del SANIPES).
- Orden de Compra.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (OBLIGATORIA)

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, conforme al artículo 69 de la Ley N° 32069.

## 12. PENALIDAD (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SANIPES le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

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

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.

Respecto al incumplimiento del/ de los producto/s, cuya entrega corresponde en día no hábil (sábados, domingos y feriados nacionales), el cálculo de penalidades debe ser contabilizado desde el día siguiente del incumplimiento, salvo que esta sea presentada en el día hábil siguiente.

## 13. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

El proveedor se compromete a mantener reserva, quedando prohibido revelar información a terceros, El CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de su participación en el servicio contratado, de la misma manera a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, datos, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen para efectos del servicio prestado.

Toda información administrada es de propiedad exclusiva de SANIPES, en consecuencia, no puede ser utilizada para su propio uso, asimismo, cualquier incumplimiento del presente compromiso constituye causal y da lugar a la resolución inmediata del contrato, de ser el caso, puede dar lugar al inicio de acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad opera desde la fecha de

suscripción del servicio contratado y se mantiene vigente incluso a la extinción del mismo.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución automática del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

#### **14. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN (OBLIGATORIA)**

La Oficina de Asesoría Jurídica es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación, así como de otorgar la conformidad respectiva.

La Oficina de Asesoría Jurídica puede supervisar las diferentes etapas de desarrollo de la contratación, para lo cual el CONTRATISTA brinda las facilidades necesarias.

El plazo máximo para el levantamiento de observaciones no debe exceder de 3 días calendario. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente, según numeral 144.4 del Reglamento], el cual no modifica el plazo de presentación de los entregables de la contratación.

#### **15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)**

SANIPES puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

#### **16. MODIFICACIÓN CONTRACTUAL EN CONTRATOS MENORES (OBLIGATORIA)**

El contrato menor puede modificarse por acuerdo mutuo, siempre que esto optimice el cumplimiento de su finalidad sin elevar el costo ni alterar su esencia. Dicha modificación debe formalizarse mediante un acta suscrita por la OA o el servidor a quien se hubiera delegado la facultad de suscribir contratos menores, y el contratista. Asimismo, será registrado en la PLADICOP como anexo contractual, de acuerdo a la normativa aplicable.

#### **17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO)**

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 SANIPES.

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<sup>1</sup>, actores del proceso de contratación y/o

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Ministerio del  
Ambiente



**SANIPES**  
Autoridad Nacional de  
Sanidad e Inocuidad  
en Pesca y Acuicultura

cualquier servidor de SANIPES, 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 SANIPES.

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.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula faculta a SANIPES a resolver total o parcialmente el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar. Cuando el contrato se haya perfeccionado mediante un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, dicho incumplimiento podrá dar lugar, además, a la exclusión del proveedor del respectivo catálogo, de conformidad con la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y las disposiciones emitidas por Perú Compras.

#### **18. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564) (OBLIGATORIA)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **19. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos o controversias que se deriven de la ejecución, interpretación, validez, nulidad, terminación o eficacia de la presente contratación serán sometidos, en primer término, a conciliación, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el procedimiento conciliatorio a fin de resolver dichas controversias.

En caso de no arribarse a un acuerdo total respecto de la controversia planteada, las materias no conciliadas serán resueltas mediante arbitraje, conforme a lo previsto en la Ley N° 32069, su Reglamento y la normativa aplicable.

#### **20. INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (OBLIGATORIO)**

EL CONTRATISTA inmerso en las causales señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República, independientemente de su régimen laboral o contractual, se encuentra obligado a presentar su Declaración Jurada de Intereses (DJI) a través del Sistema de la Contraloría General de la República, en la manera y oportunidad prevista por la ley. La DJI constituye un documento de carácter público cuya presentación es requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que prevé la ley.

#### **21. SEGURIDAD Y SALUD (DE CORRESPONDER)**

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las normas sanitarias, de bioseguridad y demás medidas que resulten aplicables a la ejecución de las prestaciones contratadas, emitidas por las autoridades competentes, incluyendo



PERÚ

Ministerio del  
Ambiente



**SANIPES**

Autoridad Nacional de  
Sanidad e Inocuidad  
en Pesca y Acuicultura

SANIPES cuando corresponda.

## **22. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)**

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.

## **23. DE LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIA)**

EL CONTRATISTA otorga su consentimiento expreso para que, por medio de la dirección de correo electrónico formalmente señalada, SANIPES efectúe las notificaciones de los actos, documentación y demás actuaciones relacionadas con la ejecución de la Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato, así como la resolución del mismo, según corresponda; surtiendo efectos desde su notificación válida. Asimismo, asume la responsabilidad de mantenerlo operativo, verificar su adecuado funcionamiento y revisar periódicamente la bandeja de entrada y la carpeta de correo no deseado, así como comunicar oportunamente cualquier modificación, siendo válidas y eficaces las notificaciones efectuadas mientras no se informe formalmente su cambio.

Cualquier modificación del correo electrónico consignado deberá efectuarse cuando menos, con siete (7) días hábiles de anticipación.



Firmado digitalmente por ARRIOLA  
ESCALANTE Maeg Alberto FAU  
20565429656 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2026 20:09:09 -05:00

---

**MAEG ALBERTO ARRIOLA ESCALANTE**  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica