

Anexo N°01

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Logística y Control Patrimonial
Actividad del POI:	Realizar procesos de selección para dotar de bienes y servicios a la Institución
Denominación de la contratación:	Adquisición de sillas fijas
Principio de Contratación	Valor por Dinero

I. ANTECEDENTES

El auditorio institucional fue ocupado temporalmente por la Oficina de Reclamos y Devoluciones debido a la falta de espacios físicos. Actualmente, dicha oficina ha sido trasladada a un nuevo ambiente, permitiendo que el auditorio recupere su función original como espacio de reuniones, capacitaciones, conferencias y otros eventos institucionales.

Con el fin de acondicionar adecuadamente dicho ambiente, se requiere la adquisición de sillas fijas que garanticen comodidad, durabilidad y uniformidad estética, acorde con la imagen institucional.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad dotar al auditorio institucional de mobiliario adecuado que permita el desarrollo óptimo de actividades académicas, administrativas y protocolares, asegurando condiciones de comodidad y orden para los usuarios, servidores públicos y visitantes.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Adquirir sillas fijas de calidad y resistentes, destinadas al auditorio institucional, que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones requeridas, con el propósito de mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento del local institucional.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	50	Sillas fijas para el Auditorio
02	4	Sillas fijas para la mesa de reunión

3.2 Características técnicas:

Sillas Fijas para el Auditorio

- ✓ Tipo: Fija
- ✓ Cantidad: 50 unidades
- ✓ Soporte de asiento: de acero
- ✓ Espaldar: marco de polipropileno
- ✓ Reposo brazos: NO
- ✓ Cantidad de Patas: 4 patas
- ✓ Color: Negro
- ✓ Base de Asiento: Madera
- ✓ Relleno de asiento: espuma de poliuretano
- ✓ Acabado de asiento: tapizado tela poliéster
- ✓ Acabado de Espaldar: Malla poliéster
- ✓ Material de Palas: acero
- ✓ Soporte peso máximo: 150 Kg
- ✓ Certificación: Si
- ✓ El proveedor deberá entregar las sillas armadas y embalada para su uso en perfectas condiciones
- ✓ El producto deberá ser nuevo y estar en perfecto estado.





Imagen referencial

Sillas Fijas para la mesa de reunión

- ✓ Tipo: Fija
- ✓ Cantidad: 04 unidades
- ✓ Soporte de asiento: de acero
- ✓ Espaldar: marco de polipropileno
- ✓ Reposo brazos: NO
- ✓ Cantidad de Patas: Trineo
- ✓ Color: Negro
- ✓ Base de Asiento: Madera
- ✓ Relleno de asiento: espuma de poliuretano
- ✓ Acabado de asiento: tapizado tela poliéster
- ✓ Acabado de Espaldar: Malla nylon
- ✓ Material de Palas: De metal cromado
- ✓ Soporte peso máximo: 150 Kg
- ✓ Certificación: Si
- ✓ El proveedor deberá entregar las sillas armadas y embalada para su uso en perfectas condiciones
- ✓ El producto deberá ser nuevo y estar en perfecto estado.



Imagen Referencial



3.3 Embalaje y rotulado

Deberá entregarse embalado para su cuidado y protección del bien

3.4 Garantía comercial

12 meses

3.5 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

3.5.1 Lugar

Jr. Bolívar N° 530-534 del distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo y Departamento de la Libertad.

3.5.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de 10 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de Compra.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Ruc activo y habido
- ✓ Contar con RNP
- ✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.
- ✓ Deberá demostrar experiencia acumulada de S 10,000 soles (diez mil con 00/100 soles) en ventas similares al producto solicitado para lo cual lo acreditará mediante orden de compra, comprobante de pago o conformidad de entrega.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto del traslado del bien y la descarga de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el bien brindado.

5.2 Confidencialidad

El contratante deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de sus actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



5.3 Conformidad de los bienes

5.3.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción y Conformidad del bien será efectuada por la oficina de Logística y Control Patrimonial

5.4.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

La oficina de logística y control patrimonial realizará las pruebas del producto en un plazo de 02 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del producto

5.4 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago en soles para lo cual deberá adjuntar:

- Factura y guía de remisión
- CCI
- Certificación del producto

5.5 Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: 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 proveedor 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.

5.6 Otras penalidades aplicables

No Corresponde

5.7 CLÁUSULA: GARANTÍAS

(De Corresponder) EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.8 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

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.

5.9 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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



5.10 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratación¹ 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 CONTRATANTE.

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.


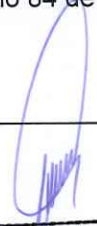
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.

5.13 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	 Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e) S.A.T.T.
V° B° Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria