

REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS MENORES

| | |
|---|---|
| ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: | SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL P.E. CHAVIMPOCHIC |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIUDRAULICA MAYOR DEL P.E. CHAVIMPOCHIC / RECURSO HIDRICO SOSTENIBLE PARA LOS USUARIOS DEL SITEMA HIDRAULICO MAYOR CHAVIMPOCHIC PROVINCIAS DE VIRU Y TRUJILLO |
| DENOMINACION DE LA CONTRATACION: | ADQUISICIÓN DE MESAS PARA SALAS DE REUNIONES DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento de adquisición de mesas directivas tiene como finalidad mejorar las condiciones de mobiliario y equipamiento en sala de reuniones del Área Técnica de Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica Mayor, Área Técnica de Operación de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento en Campamento San José, que permita optimizar el entorno de trabajo y garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de funciones del personal. Cabe señalar que la adquisición en mención se encuentra en marco a la actividad de Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de mesas directivas funcionales y resistentes, que serán destinadas al equipamiento de las salas de reuniones para trabajos del personal de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, fortaleciendo la capacidad organizativa y contribuir al desarrollo eficiente de las actividades institucionales, en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 01 | ▪ Mesa sala de Reuniones de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento | 01 |
| 02 | ▪ Mesa sala de Reuniones Área Técnica Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles / Área Técnica de Operación de Infraestructura Hidráulica Mayor | 02 |

3.1. Mesa sala de Reuniones de la Sub-Gerencia de Operación y Mantenimiento

| CARACTERÍSTICAS | | CANTIDAD |
|-----------------------------|--|-----------|
| Dimensiones | 2.40 X 1.20 X 0.75 m | 01 |
| Material | Melamina RH | |
| Estructura | Melamina | |
| Bordes | Canto PVC de 2 mm | |
| Altura estándar | 75 cm | |
| Capacidad | Disponible 10 personas | |
| Color | oscuro | |
| Superficie | Mate | |
| Uso | Mobiliario para sala reuniones/dirección | |
| Resistencia de carga | 50 kg mínimo | |

Consideraciones adicionales:

- ✓ Tablero de melamina RH de 36mm de espesor.
- ✓ Topes de PVC en contacto con el suelo
- ✓ (03) Tres cajas de tomas Slider y pasacables que contengan mínimamente: tomas eléctricas (03), conexiones de data (01), HDMI (01), conectores USB tipo A (02) y C (02).
- ✓ Bandeja pasacables ubicada debajo del tablero para ocultar los cables.
Incluye instalación en Oficina de la Sub Gerencia

Imagen Referencial



3.2. Mesa sala de Reuniones Área Técnica Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles / Área Técnica de Operación de Infraestructura Hidráulica Mayor

| CARACTERÍSTICAS | | CANTIDAD |
|-----------------------------|--|-----------|
| Dimensiones | 2.40 X 1.20 X 0.75 m | 02 |
| Material | Melamina RH | |
| Estructura | Melamina | |
| Bordes | Canto PVC de 2 mm | |
| Altura estándar | 75 cm | |
| Capacidad | Disponible 10 personas | |
| Color | Tonos Oscuros | |
| Superficie | Mate | |
| Uso | Mobiliario para sala reuniones/dirección | |
| Resistencia de carga | 50 kg mínimo | |

Consideraciones adicionales:

- ✓ Tablero de melamina de 24mm de espesor.
- ✓ Pasacables que permitan organizar los cables de dispositivos electrónicos.
- ✓ (02) Dos cajas de tomas Slider y pasacables, que contengan mínimamente: (02) dos tomas de corriente, HDMI (01), y conectores USB A (01) y C (01).
- ✓ Bandeja pasacables ubicada debajo del tablero para ocultar los cables.

Las características técnicas, serán acreditadas mediante Fichas, catálogos u otro documento emitido por el fabricante o representante del producto objeto de la contratación, de forma tal que acredite las características técnicas.

4. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

El armado e instalación del bien será en instalaciones de Campamento San José del Proyecto Especial Chavimochic, ubicado en el distrito de Virú, provincia de Virú, departamento de La Libertad, Perú, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 horas a 16:30 hora.

Las coordinaciones se realizarán con el responsable de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento y el responsable del Área Técnica de Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles.

5. GARANTÍA COMERCIAL

El alcance de la garantía: Contra defectos de fabricación será no menor a un (01) año a partir de la fecha en la que se otorgue la conformidad de los bienes.

Condiciones de la garantía: Deberá hacerse efectivo el cambio dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir de la notificación del aviso de los bienes defectuosos.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. LUGAR

Los bienes serán entregados en el Almacén del Campamento San José del Proyecto Especial Chavimochic, sito en Campamento San José, Provincia y Distrito de Virú H7QF+5V8, Virú 13620. Referencia entrada Km. 513 de la Panamericana Norte - Virú - Virú - La Libertad – Perú, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 horas a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 horas.

6.2. PLAZO

El plazo de entrega e instalación del bien será el siguiente:

- Hasta veinte (20) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra.

7. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción será efectuada por el Área de Almacén, y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, previo informe del Área Técnica de Mantenimiento de la IHM - Obras Civiles, respecto a lo requerido en las especificaciones técnicas, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en un PAGO ÚNICO, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.

- Conformidad de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, en coordinación con el Área Técnica de Mantenimiento de la IHM - Obras Civiles
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago: factura respectiva.

9. REQUISITOS Y RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Requisitos

Generales

- ✓ Persona Natural o Jurídica
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

Específicos

- ✓ Monto facturado acumulado equivalente a S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles), en el objeto de la contratación.
- ✓ Definición de similares: Venta o fabricación de muebles de oficina de melamina, madera o metálicos, sillas ergonómicas, muebles en general.

9.2. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

10. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para dicho procedimiento se deberá tener en cuenta lo prescrito en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, en lo que fuera aplicable

11. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La configuración de las causales de resolución de orden o contrato y su procedimiento serán aplicados de conformidad con lo prescrito en los lineamientos para las contrataciones menores de bienes, servicios en general y servicios de consultorías en general del Proyecto Especial Chavimochic.

12. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, caso contrario el área de Abastecimientos y Servicios Generales comunicará al Tribunal de Contrataciones Públicas del OECE cuando incurran en las siguientes infracciones:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a conciliación.
- Presentar información inexacta a la Entidad Contratante, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento o requisitos que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto para su selección o en la ejecución contractual.
- Presentar documentos falsos o adulterados a la Entidad Contratante.

13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBRONO

EL PROVEEDOR 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, en el proceso de contratación a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 contratación 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 PROVEEDOR 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.

14. GARANTIAS

No aplicable en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sea menores o iguales a 08 UIT.

15. 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.

16. APLICACIÓN SUPLETORIA

Se aplicará de manera supletoria el TUO Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones de la normativa de contratación pública vigente.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

18. NORMATIVIDAD APLICABLE

Las contrataciones menores se rigen por la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, vigente al momento de la contratación.

Trujillo, 21 de octubre de 2025

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría