

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>Órgano y/o Dirección</b>	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
<b>Actividad del POI:</b>	Gestión Administrativa – AOI00176000026
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de sillas giratorias regulables para las oficinas en la sede institucional del OEDI

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa y administrativa del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI, mediante la dotación de sillas giratorias regulables que faciliten el desarrollo eficiente de las funciones institucionales. Asimismo, tiene por finalidad mejorar las condiciones laborales del personal garantizando un entorno funcional y ordenado, contribuyendo a la eficaz presentación de los servicios públicos en beneficio de la ciudadanía.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de sillas giratorias regulables para los ambientes de las oficinas Administrativas del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión OEDI

**III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyecto de Inversión, recientemente constituida, se encuentra en proceso de implementación y puesta en marcha de sus operaciones. Como parte de este proceso, se está incorporando personal en distintas áreas para cumplir con las funciones y objetivos institucionales establecidos.

La adquisición de las sillas giratorias regulables permitirá ubicar correctamente a los nuevos colaboradores, garantizando su integración al equipo bajo condiciones óptimas de infraestructura y facilitando el desarrollo de sus funciones.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR****4.1 Descripción de los bienes a contratar**

<b>01</b>	29	Unid.	Silla Giratoria Regulable

## 4.2 Características técnicas del bien

### Sillas giratorias regulables

Cantidad: Veintinueve (29) Unidades

- ✓ Base del Asiento: De polipropileno.
- ✓ Soporte de Asiento: De polipropileno.
- ✓ Relleno del Asiento: Espuma de poliuretano.
- ✓ Acabado del asiento: Tapizado Tela Poliéster.
- ✓ Color Negro - Reposa Brazos: Regulable.
- ✓ Tipo de mecanismo del asiento: Con regulador de altura y ángulo de inclinación.
- ✓ Base 5 aspas
- ✓ Alto Total: 89.5cm-115cm
- ✓ Ancho Total:60- 65cm
- ✓ Altura del asiento 37cm-57cm
- ✓ Ancho del asiento 48cm -52cm
- ✓ Alto del Espaldar 48.5cm- 60cm
- ✓ Ancho del Espaldar 43 cm – 49.5 cm
- ✓ Certificación Ergonomía- ISO 9001



Imagen N°1: Imagen referencial.

## 4.3 Condiciones de operación

- No corresponde

## 4.4 Embalaje y rotulado

### 4.4.1 Embalaje: original del fabricante

### 4.4.2 Rotulado

- No corresponde.

## 4.5 Sistema de entrega para bienes y servicios

### 4.5.1 Llave en mano

#### Instalación

No corresponde

**Puesta en funcionamiento**

No corresponde

**4.5.2 Llave en mano con mantenimiento****Instalación**

No corresponde

**Puesta en funcionamiento**

No corresponde

**Mantenimiento del equipo**

No corresponde

**4.5.3 Suministro con comodato.**

No corresponde

**4.6 Transporte**

El contratista es responsable del adecuado traslado y/o transporte de los bienes, los mismos que no deberán sufrir ningún tipo de daño en el traslado y/o transporte.

**4.7 Seguros**

No corresponde

**4.8 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad**

No corresponde

**4.9 Garantía comercial**

**4.9.1 Alcance de la garantía:** La garantía comercial, comprende contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**4.9.2 Condiciones de la garantía:** Para la atención de la garantía, el contratista deberá contar con una línea telefónica fija o móvil para las coordinaciones que correspondan, cuyo horario de atención debe ser de lunes a viernes de 9:00 - 18:00 horas.

El plazo máximo para la entrega de los bienes a reemplazar, serán dentro de cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación al contratista. La notificación será efectuada por el responsable de Abastecimiento o el que haga sus veces a través de correo electrónico que fue autorizado por el contratista.

Los bienes para reemplazar deben ser nuevos y debe tener las mismas características del bien contratado. Todos los gastos deberán ser cubiertos por el contratista.

**4.9.3 Período de garantía:** La garantía mínima es de un (1) año, computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**4.10 Disponibilidad de servicios y repuestos**

No corresponde

**4.11 Visitas y muestras:****4.11.1 Visitas**

No corresponde

**4.11.2 Muestras**

No corresponde

**4.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal****4.12.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde

**4.12.2 Soporte técnico**

No corresponde

**4.12.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde

**4.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación****4.13.1 Lugar**

La entrega de los bienes será en Av. Javier Prado Oeste N° 2108 San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 9:30 a 17:30 horas, salvo feriado.

**4.13.2 Plazo de ejecución contractual**

El inicio y fin del plazo de entrega será de acuerdo con lo que indique la plataforma de Perú Compras, considerando un plazo de entrega de hasta 5 días calendarios.

**4.13.3 Entregable**

No corresponde

**V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR****5.1 Requisitos del proveedor**

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

**5.2 Requisitos del proveedor**

No corresponde

**Acreditación:**

No corresponde

**5.3 Personal****Personal 1****5.3.1 Actividades**

No corresponde

**5.3.2 Formación académica**

No corresponde

**5.3.3 Experiencia**

No corresponde

**Acreditación:**

No corresponde

**5.3.4 Capacitación:**

No corresponde

**Acreditación:**

No corresponde

**5.3.5 Actividades**

No corresponde

**VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****6.1 Adelantos**

No corresponde.

**6.2 Modalidades de pago**

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es **Suma Alzada**.

**6.3 Conformidad de los bienes****6.3.1 Órgano quien brindará la conformidad**

La conformidad de los bienes adquiridos será otorgada por el Jefe de la Oficina de Administración del Órgano de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI), previa verificación realizada por el Coordinador de Abastecimiento o quien haga sus veces, mediante informe que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en la contratación.

En caso corresponda, dicho informe deberá consignar los días de retraso injustificado u otras penalidades incurridas por el contratista, a fin de que la DEC proceda con la determinación del importe a penalizar.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la recepción de los bienes.

**6.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No corresponde

**6.4 Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en un (01) **pago único**.

Asimismo, de manera excepcional, se permitirá que el pago se realice de forma total o parcial al inicio de la vigencia contractual, siempre que dicha modalidad constituya una condición de mercado indispensable para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor, ya sea para la entrega de bienes o la prestación de servicios. Esta disposición se aplicará conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- La guía de remisión.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

**6.5 Fórmula de reajuste**

No corresponde

**6.6 Penalidades**

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**6.6.1. Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### **6.6.2. Otras penalidades aplicables**

No corresponde

#### **6.7 Garantía de fiel cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la entidad declara que los contratos menores de bienes y servicios están exceptuados de la obligación de presentar garantía de fiel cumplimiento, tanto para la prestación principal como para las prestaciones accesorias.

En tal sentido, para los contratos que se encuentren dentro de dicho rango económico, no será requisito la presentación de garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de que la entidad pueda adoptar otras medidas de control conforme a su política interna y normativa aplicable.

#### **6.8 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.

#### **6.9 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad Contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año (consignar plazo no menor de un año) contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante.

#### **6.10 Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores**

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.



- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

#### 6.11 Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

#### 6.12 Normas de 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 contratación<sup>1</sup> 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.

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



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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### 6.13 Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

#### 6.14 Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

#### 6.15 Acuerdos de confidencialidad

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso el contratista incumpliera las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

**6.16 Anexo**

No corresponde

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
<b>Apellidos y Nombres:</b>	Pedro Arturo Reyna Robles
<b>Cargo:</b>	Jefe de la Oficina de Administración
<b>Firma Electrónica</b>	