



**CONTRATO MENOR  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

<b>I. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>					
AUTN: Oficina de Recursos Humanos ATE: Oficina de Comunicaciones					
<b>II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
Adquisición de equipos de audio y accesorios para la Oficina Recursos Humanos					
<b>III. META DEL POI VINCULADO</b>					
Meta: 225 Actividad: C0647 Gestión de los Procesos del Sistema Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos Tarea: Adquisición de equipos de audio y accesorios para la implementación de las actividades de los Procesos del Sistema Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos.					
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>					
<p><b>Objetivo General:</b> Dotar de equipos de audio y accesorios necesarios que faciliten la implementación y desarrollo de las actividades vinculadas a los procesos de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer los procesos de comunicación interna y participación del personal mediante el uso de equipos y accesorios que optimicen las dinámicas grupales y eventos institucionales.</li> <li>- Contribuir al desarrollo de un entorno laboral favorable, promoviendo actividades que impulsen la integración, motivación y bienestar de los servidores.</li> </ul>					
<b>V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>					
Los bienes deberán contar con las siguientes características técnicas para su adquisición:					
ITEM	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	Parlante amplificador portátil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Potencia:</b> 1400 W</li> <li>- <b>Tamaño:</b> 15 pulgadas</li> <li>- Mezclador de 2 canales</li> <li>- Tipo: Parlantes Docking</li> <li>- Conexión Bluetooth</li> <li>- Conexión de salida XLR Balanceado.</li> <li>- Modos de EQ: Música, En vivo, Discurso, DJ/CLUB.</li> <li>- Filtro Low-Cut conmutable a 80, 100, 120 o 150 Hz para uso con Subbajos.</li> </ul>	Unidad	1	

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

2	Micrófonos de mano inalámbricos en frecuencia uhf	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rango de Frecuencia: UHF 640 – 689.90 MHz – 50 Mts.</li> <li>- Doble canal</li> <li>- Sistema de banda UHF</li> <li>- Con menos interferencia y una transferencia más confiable</li> <li>- De alta calidad con cambio de frecuencias</li> <li>- Pantalla LED a color</li> <li>- Incluye: Maletín, adaptador, cable, pila y accesorios de rack.</li> </ul>	Unidad	1	
3	Cable Miniplug-Plug	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conector: 1 Mini TRS Stereo + 2 TS</li> <li>- Cable: Tipo «Y»</li> <li>- Longitud del cable: 2 metros</li> </ul>	Unidad	1	

**OBSERVACIÓN:** Para la presentación de ofertas el Postor deberá presentar la Ficha Técnica de los productos ofertados, los mismos que deberán contener cada una de las características descritas en los párrafos anteriores. Asimismo, la Ficha Técnica deberá estar en idioma español y/o en traducción simple al idioma español.

**VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

No aplica

**VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INTALACIÓN**

No aplica

**VIII. GARANTÍA COMERCIAL**

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación del producto, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes que forman parte de la adquisición de la presente contratación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los mismos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Una garantía mínima de un (01) año, contados a partir del día siguiente del ingreso de los bienes al almacén central del SERFOR.

TIEMPO DE REPOSICIÓN O REPARACION: Dicha garantía cubre el remplazo de los materiales y consumibles en un plazo de siete (07) días calendario de haberse notificado al proveedor.

**IX. MUESTRAS**

No aplica

**X. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

#### XI. DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a. El postor deberá ser una personal natural o jurídica, dedicada al rubro del objeto de la contratación.
- b. Contar con experiencia mínima de tres (03) contrataciones similares al objeto de la contratación. Se considera bienes similares a lo siguiente: Venta y/o distribución de equipos de control en general, electrónicos o de telecomunicaciones, sistemas de audio o video y/o audiovisuales.
- c. Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- d. Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- e. No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.

Acreditación: La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o compra y su respectiva conformidad y/o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de detracciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

#### XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar:** Los bienes serán entregados en las instalaciones del Almacén Central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima.

- Al momento de la entrega, el Contratista deberá presentar la garantía de los bienes en original, comprometiéndose a brindar la garantía bajo las condiciones señaladas en el numeral VIII de las Especificaciones Técnicas.

**Plazo:** El plazo de entrega de los bienes será de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de orden de compra.

#### XIII. CONFORMIDAD

La conformidad de la adquisición será otorgada por la Oficina de Comunicaciones previo V°B° e Informe de la Oficina de Recursos Humanos.

De existir observaciones, el SERFOR comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días hábiles.

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

#### XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO



El pago se realizará al 100% en un pago único, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

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

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable del área de Almacén.
- Copia de carta de garantía entregada en el almacén
- Comprobante de pago (factura)
- Copia de las Especificaciones Técnicas
- Copia de la Orden de Compra
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XIII

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de 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 (5) días hábiles.

#### **XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

*A la notificación de la orden de servicio y/o 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 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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.*

#### **XVII. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

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

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

*Donde F tiene los siguientes valores:*

*Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40*

**XVIII. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se precisa el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

**XIX RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO**

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

**XX SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

**XXI. GESTION 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.

**XXII. GARANTIA**

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

SERFOR  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.