

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES MOBILIARIO PARA EQUIPAMIENTO DE LOCAL DE COORDINACION

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir al adecuado desarrollo de las actividades de coordinación, supervisión y gestión técnica que realiza la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. (EGESUR) en el marco de la ejecución de los Proyectos de las Centrales Hidroeléctricas Moquegua 1 y 3, mediante la implementación de condiciones logísticas y operativas adecuadas para el personal profesional de la Jefatura de Obras y de la Gerencia de Proyectos y Obras. La adquisición de mobiliario permitirá habilitar un espacio funcional y equipado para la programación de labores, reuniones técnicas y coordinación con las entidades, contratistas y demás actores involucrados, asegurando así la eficiencia, continuidad y articulación de las acciones vinculadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y del interés público en materia de generación eléctrica sostenible.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento comprende la adquisición de mobiliario de oficina destinado a la implementación y equipamiento del local de coordinación de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. (EGESUR) en la ciudad de Moquegua, a fin de brindar condiciones adecuadas para el desempeño de las actividades del personal profesional de la Jefatura de Obras y la Gerencia de Proyectos y Obras.

El mobiliario requerido incluye tres (03) escritorios de melamina con 05 cajones, tres (03) sillas giratorias, ocho (08) sillas giratoria ergonómicas, una (01) mesa para reuniones, una (01) pizarra acrílica y dos (02) archivadores, los cuales permitirán acondicionar un ambiente funcional, cómodo y seguro para el desarrollo de labores administrativas, reuniones de coordinación técnica, seguimiento de actividades y gestión documental vinculadas a los Proyectos de las Centrales Hidroeléctricas Moquegua 1 y 3.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Características técnicas

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Escritorio de Melamina con 05 Cajones	03 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Largo: 150 cm. • Ancho: 70 cm • Alto: 75 cm • Profundidad: 60 cm • Cajones: 05 Cajones (según Imagen Referencial N° 01). • Material: Melamina de 18mm • Color: Marrón.
2	Silla Giratoria	03 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de silla de escritorio: Ejecutiva. • Material del tapiz: Cuero sintético. • Nivelación de altura: Si. • Color: Negro. • Base: Base de 05 Aspas. • Reposo Brazos: Fijas. • Ancho: 63 cm. • Alto: 121 cm. • Profundidad: 68 cm. • Imagen Referencial N° 02.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
3	Sillas Giratoria Ergonómicas	08 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de silla de escritorio: Ejecutiva. • Material del tapiz: Malla. Transpirable y Tejidos resistentes. • Nivelación de altura: Si. • Color: Negro. • Base: Base de 05 Aspas. • Reposo Brazos: Fijas. • Ancho: 63 cm. • Alto: 121 cm. • Profundidad: 68 cm. • Imagen Referencial N° 03.
4	Mesa para Reuniones	01 unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Forma: Rectangular. • Resistencia: Alta. • Ancho: 120 cm. • Largo: 250 cm. • Alto: 78 cm. • Material: Estructura Madera Pino MDF con Fierro. • Imagen Referencial N° 04.
5	Pizarra Acrílica	01 unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Ancho: 1.60 m. • Alto: 1.20 m. • Armazón de aluminio y madera. • Imagen Referencial N° 05.
6	Archivador	02 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Archivador de melamina resistente • Alto: 161. 4 cm. (aprox.). • Ancho: 80 cm. • Profundidad: 42.5 cm (aprox.). • Numero de Repisas: 4. • Puertas: 2. • Imagen Referencial N° 06.

Imagen Referencial N° 01



Imagen Referencial N° 02



Imagen Referencial N° 03



Imagen Referencial N° 04



Imagen Referencial N° 05



Imagen Referencial N° 06



3.2. Condiciones de operación

El mobiliario será utilizado en ambientes de oficina cerrados, con condiciones de trabajo propias de un entorno administrativo y técnico. Las operaciones se desarrollarán en horario laboral regular, en espacios con iluminación artificial y natural, ventilación adecuada y temperatura ambiente promedio entre 18 °C y 28 °C.

El uso del mobiliario estará destinado a actividades de coordinación, planificación, análisis técnico, elaboración de informes, reuniones internas y con actores involucrados en los Proyectos de las Centrales Hidroeléctricas Moquegua 1 y 3.

Los bienes deberán presentar resistencia, estabilidad y ergonomía adecuadas para un uso continuo durante jornadas laborales prolongadas, así como acabados que faciliten su limpieza y mantenimiento. Asimismo, deberán ser compatibles con equipos informáticos y de oficina (computadoras, impresoras, materiales de escritorio y archivo).

3.3. Normas técnicas

No aplica.

3.4. Impacto ambiental

No aplica.

3.5. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica.

3.6. Transporte y Seguros

No aplica.

3.7. Visita y muestras

No aplica.

3.8. Mantenimiento preventivo

No aplica.

3.9. Soporte técnico

No aplica.

3.10. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

3.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica.

3.12. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica.

3.13. Documentos Entregables

No aplica.

4. GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de doce (12) meses contados a partir de la conformidad de la recepción del mobiliario por parte de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. (EGESUR).

Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar sin costo alguno cualquier bien que presente defectos de fabricación, fallas estructurales, deterioro prematuro de materiales, defectos en acabados o mal funcionamiento atribuible a la calidad del producto o a deficiencias en el ensamblaje.

5. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en Local de Coordinación Moquegua APB 19 de febrero Mza. A Lote 15 – Centro Poblado Los Ángeles, Moquegua.

6. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo máximo de 05 días calendarios posteriores a la recepción de la orden de compra.

7. CONFORMIDAD

El pago se realizará con la conformidad del área usuaria para lo cual el proveedor deberá presentar vía mesa de partes virtual al correo: mesadepartes@egesur.com.pe, la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la factura.
- Factura.
- Guía de remisión con sello de recepción de bienes por parte de EGESUR.
- Carta de autorización de pago.
- Orden de Compra.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago será realizado previa conformidad del área usuaria. Para efectos del pago el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de presentación de factura.
- Factura.
- Guía de remisión.

Se realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

9. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{(0,10 \times monto)}{(F \times Plazo\ de\ Días)} \quad \text{Donde } F = 0,40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, 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.

10. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No aplica.

11. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

EGESUR puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para 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.

12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

13. CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados será de (01) año a partir de la conformidad otorgada.

15. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La empresa o personal que provea de bienes o servicios a EGESUR, debe cumplir la normativa legal vigente y las disposiciones internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. La misma que deberá ser validada por el área de Seguridad y Gestión Ambiental, esta información deberá ser presentada con 48 horas como mínimo antes de inicio del servicio. Se deberá coordinar con el área de seguridad y Gestión Ambiental la fecha de inducción brindada por EGESUR S.A.

Entre otras, las disposiciones internas de EGESUR en materia de medio ambiente incluyen la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación del impacto ambiental y la determinación e implementación de los controles operacionales aplicables a sus actividades, antes del inicio de estas, de acuerdo con los lineamientos que le sean proporcionados por el personal de EGESUR responsable de la contratación del proveedor.

16. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (SOBORNOS, COLUSIÓN, CONCUSIÓN, Y OTROS DELITOS), LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor manifiesta su pleno conocimiento y adhesión al compromiso de EGESUR en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los conflictos de intereses. En este sentido, certifica que durante la ejecución del contrato se abstendrá de cualquier acción que viole la normativa vigente en estas materias, incluyendo la Constitución Política del Perú, el Código Penal y la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Específicamente, el proveedor se obliga a no ofrecer, prometer o realizar pagos o la entrega de cualquier objeto de valor a funcionarios o personas relacionadas, directa o indirectamente, con el fin de influir en sus decisiones u obtener ventajas indebidas. El proveedor asume la total responsabilidad por cualquier incumplimiento de esta obligación, lo que constituirá una causa de rescisión del contrato. Para reportar cualquier irregularidad, EGESUR pone a disposición del proveedor el "Canal Anticorrupción", y facilita información sobre su Sistema de Integridad y Anticorrupción a través de su página web www.gob.pe/egesur.

Finalmente, el proveedor declara estar informado sobre el proceso de Debida Diligencia y autoriza su realización como muestra de buena fe para verificar la veracidad de la información proporcionada durante el proceso de contratación.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

EGESUR se compromete a identificar y evaluar los riesgos inherentes al proceso de contratación. Los resultados de esta evaluación serán comunicados oportunamente al proveedor, quien utilizará esta información para establecer controles y planes de acción

preventivos, destinados a mitigar dichos riesgos durante la vigencia del contrato. De igual manera, el proveedor asume el compromiso de informar de manera inmediata la materialización de cualquier riesgo identificado, permitiendo así la implementación de medidas efectivas para minimizar su impacto.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (OPCIONAL)

Requisitos:

El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de bienes.

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción en el RNP.