

FORMATO N° 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

| | |
|--|---|
| Unidad de Organización | Unidad de Tecnologías de Información |
| Meta Presupuestaria | 0018 |
| Actividad del POI | C0056: RO.PRO.TI.1 Implementación de Controles, Normas, Procedimientos en el Marco del Sistema de Gestión de Seguridad de Información |
| Denominación de la Contratación | Adquisición de Pad para mouse anatómico con gel |

| 1. Finalidad Pública | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|------------------|---|-------------------------------|------------------------|---|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|
| Dotar a los colaboradores de PROCIENCIA de pads ergonómicos para mouse con soporte de gel, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y prevenir molestias o lesiones derivadas del uso prolongado del computador, contribuyendo al bienestar del personal y a la eficiencia en el desempeño de sus funciones. | | | | | | | | | | | | |
| 2. Antecedentes | | | | | | | | | | | | |
| <p>El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en su rol de unidad ejecutora del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), desarrolla actividades administrativas, técnicas y de gestión que requieren el uso constante de equipos informáticos.</p> <p>Actualmente, el personal realiza jornadas prolongadas frente a los equipos de cómputo, lo que puede generar fatiga muscular, molestias en la muñeca y tensiones articulares, especialmente cuando no se cuenta con accesorios ergonómicos adecuados.</p> <p>Con el objetivo de promover un entorno de trabajo saludable y reducir riesgos ergonómicos, se considera necesario dotar a los colaboradores de pads anatómicos con soporte de gel, que proporcionen una posición cómoda y natural de la muñeca, facilitando la manipulación del mouse y mejorando la productividad en las labores diarias.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 3. Objetivo de la Contratación | | | | | | | | | | | | |
| <p>3.1 Objetivo General Adquirir pads anatómicos para mouse con gel que brinden soporte ergonómico al personal de PROCIENCIA, mejorando las condiciones laborales y reduciendo el riesgo de lesiones por esfuerzo repetitivo durante el uso de equipos de cómputo.</p> <p>3.2 Objetivo Específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la comodidad y postura ergonómica del usuario al utilizar el mouse. • Disminuir la fatiga y tensión en la muñeca y antebrazo causadas por el uso prolongado del computador. • Dotar a los puestos de trabajo de accesorios ergonómicos que cumplan con estándares de calidad, durabilidad y funcionalidad. • Contribuir al bienestar y salud ocupacional del personal de la institución. | | | | | | | | | | | | |
| 4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar | | | | | | | | | | | | |
| <p>Alcance Se requiere la adquisición de cien (100) unidades de pad para mouse anatómico con gel, destinados a las estaciones de trabajo del personal de PROCIENCIA, con el propósito de mejorar las condiciones ergonómicas y de confort durante el uso prolongado de equipos informáticos.</p> <p>4.1 Características técnicas</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción Técnica</th> <th>Requisitos Mínimos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de producto</td> <td>Pad ergonómico para mouse con soporte de muñeca en gel.</td> <td>Anatómico, de uso ergonómico.</td> </tr> <tr> <td>Material de superficie</td> <td>Tela microtexturizada o superficie antideslizante suave al tacto.</td> <td>Permitir el deslizamiento fluido del mouse óptico o láser.</td> </tr> <tr> <td>Soporte de muñeca</td> <td>Relleno de gel de silicona o</td> <td>Diseño anatómico que reduzca</td> </tr> </tbody> </table> | Ítem | Descripción Técnica | Requisitos Mínimos | Tipo de producto | Pad ergonómico para mouse con soporte de muñeca en gel. | Anatómico, de uso ergonómico. | Material de superficie | Tela microtexturizada o superficie antideslizante suave al tacto. | Permitir el deslizamiento fluido del mouse óptico o láser. | Soporte de muñeca | Relleno de gel de silicona o | Diseño anatómico que reduzca |
| Ítem | Descripción Técnica | Requisitos Mínimos | | | | | | | | | | |
| Tipo de producto | Pad ergonómico para mouse con soporte de muñeca en gel. | Anatómico, de uso ergonómico. | | | | | | | | | | |
| Material de superficie | Tela microtexturizada o superficie antideslizante suave al tacto. | Permitir el deslizamiento fluido del mouse óptico o láser. | | | | | | | | | | |
| Soporte de muñeca | Relleno de gel de silicona o | Diseño anatómico que reduzca | | | | | | | | | | |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | espuma viscoelástica de alta densidad. | la presión y tensión en la muñeca. |
| Base | Base antideslizante de caucho natural o poliuretano. | Evitar el desplazamiento del pad sobre la superficie. |
| Dimensiones referenciales | Largo: entre 23 a 27 cm / Ancho: entre 18 a 22 cm / Altura (zona del gel): entre 2 a 3 cm. | Tolerancia máxima $\pm 5\%$. |
| Color | Negro o azul oscuro (de preferencia institucional). | Resistente a manchas y fácil de limpiar. |
| Durabilidad | Resistente al uso continuo y deformaciones. | Vida útil mínima: 12 meses en uso regular. |
| Compatibilidad | Compatible con todo tipo de mouse (óptico, láser, inalámbrico o con cable). | No requiere instalación adicional. |
| Condiciones ergonómicas | Cumplir con las recomendaciones de ergonomía laboral (postura natural de muñeca y antebrazo). | De acuerdo a las guías de ergonomía ocupacional. |
| Presentación | Unidad individual en empaque protector. | Nuevo, sin uso, ni defectos de fabricación. |

4.2 Condiciones de Operación

- El pad deberá ser ergonómico, diseñado para su uso continuo en estaciones de trabajo de oficina.
- Soportar condiciones de temperatura ambiente entre 10°C y 35°C y humedad relativa entre 30% y 80%.
- No deberá deformarse ni deteriorarse ante el uso prolongado diario (mínimo 8 horas continuas).
- Compatible con todo tipo de escritorios, superficies de trabajo y mouses ópticos o láser.

4.3 Embalaje y Rotulado

- Cada unidad deberá entregarse nueva, sellada y en su empaque individual original del fabricante, que brinde protección durante el transporte.
- El empaque deberá indicar claramente:
 - Nombre del producto
 - Marca y modelo
 - Material de fabricación
 - País de origen
 - Nombre o razón social del fabricante o distribuidor
- El embalaje general (caja o paquete) deberá permitir la manipulación y almacenamiento seguro, evitando daños físicos o deformaciones.

4.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o sanitarias

No aplica

4.5 Normas Técnicas

El producto deberá cumplir o ser compatible con los siguientes lineamientos y estándares de calidad y ergonomía:

- ISO 9241-5:1998 – Ergonomic requirements for office work with visual display terminals (VDTs).
- ISO 9001:2015 – Sistemas de gestión de calidad (aplicable al fabricante).

4.6 Acondicionamiento y Montaje.

- No requiere instalación ni montaje especializado.
- El proveedor deberá entregar los productos listos para su uso inmediato, garantizando que lleguen en perfectas condiciones físicas.
- El proveedor será responsable del traslado y entrega.

4.7 Sistema de contratación

El bien será adquirido bajo la modalidad de suministro de bienes.

4.8 Disponibilidad de Servicios y Repuestos

- El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del producto o sus equivalentes durante la vigencia del contrato o hasta completar las entregas comprometidas.
- En caso de defectos de fabricación o fallas detectadas dentro del periodo de garantía (mínimo 12 meses), el

| |
|---|
| proveedor deberá realizar el reemplazo inmediato del producto sin costo adicional para la entidad. |
| 5. Garantía Comercial |
| Garantía del equipo completo: de 1 año computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad, el proveedor garantiza que los bienes ofertados sean nuevos y sin uso; siendo responsable de vicios ocultos, por el cual la entidad notificará de cualquier anomalía descubierta para su reemplazo inmediato. |
| 6. Muestras (De corresponder) |
| No corresponde |
| 7. Prestaciones Accesorias (De corresponder) |
| No corresponde |
| 8. Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Persona Natural o Jurídica. • No estar impedido para contratar con el Estado. • Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores RNP. • RUC habido y activo <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de haber realizado mínimo tres (3) ventas de bienes iguales o similares de la presente contratación. • Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple órdenes de compra o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) contratos o (v) certificados o (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. |
| 9. Lugar y Plazo de Ejecución |
| <p>Lugar: Los bienes deben ser entregados en las instalaciones de PROCENCIA, sito en Calle Doménico Morelli Nro. 150 – Torre 2 – Piso 9, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima. Previa coordinación con la Unidad de Administración y del personal de Logística y Almacén, horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 4:15 p.m.</p> <p>Plazo: El proveedor deberá entregar la totalidad de los bienes en un plazo máximo de hasta 10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p> |
| 10. Conformidad |
| <p>La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el responsable del almacén de la Unidad de Administración y la conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.</p> <p>De existir observaciones, el PROCENCIA las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el PROCENCIA puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir el PROCENCIA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el PROCENCIA no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p> |
| 11. Forma y Condiciones de Pago |
| <p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>El PROCENCIA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> |

El PROCENCIA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en una armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Unidad de Tecnologías de la Información, previo informe de recepción elaborado por el responsable del almacén de la Unidad de Administración del PROCENCIA.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte del PROCENCIA, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12. 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, el PROCENCIA 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del PROCENCIA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. Otras Penalidades (De corresponder)

No corresponde

14. 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

17. 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 del PROCENCIA.

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 del PROCENCIA, 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 el PROCENCIA.

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 al PROCENCIA 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.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

