



## Requerimiento

### Especificaciones Técnicas

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>	Abastecimiento – Unidad Ejecutora 004: Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Lambayeque.
<b>Actividad del POI:</b>	5000003: Gerencia Administrativa
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de materiales y herramientas para realizar los diferentes trabajos (eléctricos, gasfitería y arreglo de mobiliario) solicitado por las Sedes Fiscales del Distrito Fiscal de Lambayeque

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública garantizar la continuidad, seguridad y adecuada prestación de los servicios institucionales mediante la adquisición de materiales y herramientas para la ejecución de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo en las especialidades de electricidad, gasfitería y arreglo de mobiliario en las instalaciones de las Sedes de la Unidad Ejecutora 004: Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Lambayeque.

La disponibilidad oportuna de estos bienes permitirá atender incidencias, deterioros y fallas menores, asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura física, y contribuir al bienestar del personal y de los usuarios, en el marco de una gestión eficiente de los recursos públicos.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contratar una persona natural o jurídica que provea materiales y herramientas necesarias para la ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en las especialidades de electricidad, gasfitería y arreglo de mobiliario, con la finalidad de asegurar el adecuado funcionamiento, operatividad y seguridad de las instalaciones de las Sedes de la Unidad Ejecutora 004: Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Lambayeque.

##### Objetivo Especifico

- Garantizar la disponibilidad inmediata de materiales y herramientas que permitan atender oportunamente las incidencias y necesidades de mantenimiento en las instalaciones.
- Optimizar las condiciones de infraestructura mediante la ejecución de trabajos eléctricos, de gasfitería y reparación de mobiliario, contribuyendo a la continuidad de los servicios institucionales.
- Prevenir fallas y deterioros en los sistemas eléctricos, sanitarios y mobiliario, mediante el uso de materiales adecuados y de calidad certificada.
- Reducir tiempos de inoperatividad ocasionados por daños o averías, asegurando una respuesta eficiente de las áreas encargadas del mantenimiento.
- Garantizar la seguridad del personal y de los usuarios, mediante la reparación oportuna de instalaciones y mobiliario, evitando riesgos derivados de fallas eléctricas, fugas sanitarias o equipamiento defectuoso.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### **3.1 Descripción y Características de los bienes a contratar**

Los bienes a adquirir comprenden materiales, accesorios y herramientas indispensables para la ejecución de diversas labores técnicas.



Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, contar con garantía y cumplir con normas técnicas vigentes, de corresponder.

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD
1	Cable N°12 AWG DE 100 METROS	ROLLO	2
2	Cable N°14 AWG DE 100 METROS	ROLLO	2
3	Focos led de 50 W luz blanca 6500K (tipo botella)	UNIDAD	100
4	Focos led de 15 W luz blanca 6500K (tipo botella)	UNIDAD	100
5	Sockets para foco	UNIDAD	20
6	Reflector de 100 W luz blanca 6500K	UNIDAD	5
7	Tubos led de 18 W de 1.20 metros luz blanca 6500k (conexión eléctrica a ambos lados)	UNIDAD	20
8	Tomacorrientes dobles con toma a tierra para empotrar	UNIDAD	25
9	Cajas ticibox 4" x 2"	UNIDAD	10
10	Cintas aislantes de 19 mm x 18m x 0.18 mm – 600 V	UNIDAD	10
11	Cinta teflón de ½ "x 12 metros	UNIDAD	10
12	Tarugos de PVC de ¼ de pulgada (color verde)	UNIDAD	100
13	Tornillos autorroscantes de 4 x 30 mm	UNIDAD	100
14	Tarugo de plástico para drywall de 15mm x 4.5cm	UNIDAD	100
15	Control automático de nivel con cable de 3 metros	UNIDAD	6

El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Los bienes deberán ser nuevos, sin uso previo, sin reparaciones ni reacondicionamientos.
- Cumplir con Normas Técnicas Peruanas (NTP – INDECOPI) o normas internacionales equivalentes (ISO, IEC, ASTM, UL, CE, entre otros).

### 3.2 Embalaje y rotulado

#### Embalaje inmediato

El envase o empaque primario debe garantizar la integridad del producto y ser resistente a la manipulación, transporte, almacenamiento y distribución. Asimismo, debe ser reciclable y brindar información sobre las características específicas del bien.

#### Embalaje mediano

El envase o empaque secundario (embalaje) debe ser resistente a la manipulación, transporte y distribución. Asimismo, debe brindar información sobre las características específicas del bien.

### 3.3 Garantía comercial

El bien debe contar con una garantía de seis (06) meses contra los defectos de fabricación, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por el área usuario y/o estratégica. Para los efectos de la aplicación de la garantía la Entidad Contratante comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien en un plazo no mayor a 3 días calendarios, de recibida la comunicación de la entidad.

### 3.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

#### 3.4.1 Lugar

Almacén de Bienes del Área de Abastecimiento, sito en Av. M. M. Izaga N° 115 – Piso Sótano – Chiclayo.



### 3.4.2 Plazo

El plazo de entrega de la adquisición es de siete (07) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden vía electrónica.

### 3.4.3 Horario

De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:30; asimismo, el postor deberá coordinar previamente con el Encargado de Almacén - Área de Abastecimiento para coordinar con precisión la entrega y verificación técnica de los bienes.

## IV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN

Contar con una experiencia en el rubro (todo tipo de bienes de ferretería) equivalente a Dos Mil y 00/100 Soles (S/ 2,000.00) demostrable con Órdenes de Compra, Contratos acompañados de su debida conformidad, Comprobantes de pago y su respectivo depósito (cuenta corriente, vouchers, etc), entre otros equivalentes, pago o documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales. <sup>1</sup>

## V. FACTORES DE EVALUACION

El único factor de evaluación es el precio que ofrezcan los postores, cuya evaluación solo se tomará en cuenta previo cumplimiento de los requisitos de calificación de la presente contratación.

## VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1 Otras obligaciones

- A la entrega del bien, el contratista deberá entregar la Guía de Remisión en la que se mencione el bien trasladado, la cantidad y de corresponder, el peso de corresponder; siendo de entera responsabilidad del contratista la diligencia de entrega.
- Comprobante de pago.
- Documento expreso de Garantía.
- Dicha documentación podrá entregarse de manera física o enviada al correo [pbarruetodj@mpfn.gob.pe](mailto:pbarruetodj@mpfn.gob.pe)

### 6.2 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

### 6.3 Obligaciones de la Entidad:

En la recepción del bien, la entidad constata la presentación de la documentación señalada en el numeral anterior a efectos de comunicar al área técnica estratégica para su revisión y conformidad en un plazo que no debe superar los dos (02) días hábiles.

### 6.4 Confidencialidad

El contratista se ciñe a guardar confidencialidad de los productos distribuidos, así como de las condiciones del lugar o lugares donde se realiza la entrega de los bienes, así como la información circundante en el vínculo contractual. Toda contravención a esta cláusula será pasible de iniciar los procedimientos correspondientes, conforme a Ley.

<sup>1</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N.º 001-2026-EF, se establece que: La información contenida en la Ficha Única del Proveedor (FUP) sustituye la obligación de los proveedores de presentar documentación adicional que sea exigida en los procedimientos de selección para acreditar los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación, por lo que la no acreditación no será motivo de descalificación.



#### **6.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

Frente a situaciones adversas a la integridad de la contratación y ejecución contractual, la Entidad se encuentra facultada de informar a la Autoridad de Gestión Administrativa y/o Titular de la Entidad, de lo acontecido para las acciones administrativas correspondientes, así como el deslinde de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones que se puedan presentar ante la Autoridad competente.

Asimismo, personal de la Dependencia Encargada de las Contrataciones, se encuentra facultada para realizar visitas inopinadas durante la ejecución contractual a efectos de verificar que se cumplan todas las cláusulas de la presente contratación.

#### **6.6 Conformidad de los bienes**

##### **6.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La conformidad será emitida por el Área de Abastecimiento de la Unidad Ejecutora 004: Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Lambayeque, previa verificación y V° B° del personal de mantenimiento.

Asimismo, se señala que, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado, la recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

La conformidad de recepción del bien será emitida en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido los bienes, de acuerdo a lo establecido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas modificado por el DS-001-2026-EF

#### **6.7 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en una sola armada (pago único), mediante abono en cuenta corriente.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efecto del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad suscrita por el encargado de almacén del Distrito Fiscal Lambayeque.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Carta de garantía por seis (6) meses.

Dicha documentación se debe presentar en el área de Abastecimiento de la Entidad, sito en Av. Luis Gonzales N° 873 – Tercer Piso, Chiclayo y/o por correo electrónico a la dirección: pbarruetodj@mpfn.gob.pe

#### **6.8 Fórmula de reajuste**

NO APLICA.

#### **6.9 Penalidades**

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **6.10 Otras penalidades aplicables**

NO APLICA.



### 6.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad del bien.

## VII. CLAUSULAS OBLIGATORIAS

### 7.1 Garantías

De conformidad, con el artículo 139° del Reglamento, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta unidades impositivas tributarias (50 UIT).

### 7.2 Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

El Contratista declara y garantiza no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad Contratante durante la ejecución contractual, así como no haber ejercido dichas acciones de manera 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, que puedan constituir un incumplimiento a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; además, de no haber ejercido acciones tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

De la misma manera, el contratista se compromete a comunicar/informar a las autoridades competentes (denunciar), de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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.

### 7.3 Solución de controversias

De conformidad con el numeral 1 del artículo 330 del Reglamento, 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.

### 7.4 Resolución de contrato por incumplimiento

De conformidad con el artículo 122 del Reglamento, la Entidad Contratante, ante el incumplimiento de las prestaciones por parte del contratista, puede resolver el vínculo contractual que tiene con este de forma total o parcial.



A causa del incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, la Entidad Contratante tiene la facultad de resolver total o parcialmente el vínculo contractual. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Asimismo, de conformidad con el artículo 123, la Entidad Contratante tiene derecho a gestionar la indemnización por los daños y perjuicios que sean debidamente acreditados.

#### **7.5 Gestión de riesgos**

El contratista se rige al fiel cumplimiento en función a las especificaciones técnicas.

De conformidad del artículo 42 inciso 1 del reglamento mediante la segmentación la entidad contratante clasifica las contrataciones, consideradas en el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso, con excepción de aquellas que correspondan a contratos menores.

Chiclayo, enero de 2026

Responsable del Área Usuaria, Área Técnica Estratégica,  
Dependencia Encargada de las Contrataciones u otra que haga sus veces.