


## ANEXO N° 02

<b>PECH</b>	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES</b>	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	746448420001, 746448420001
Objetivo estratégico	Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo eficiente de las funciones del personal de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento y de las Áreas Técnicas de la Infraestructura Hidráulica Mayor, mediante la implementación de mesas en las salas de reuniones del Campamento San José, contribuyendo a la mejora del entorno laboral, la adecuada coordinación operativa y el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales.
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE MESAS PARA SALAS DE REUNIONES DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	El presente requerimiento de adquisición de mesas directivas tiene como finalidad mejorar las condiciones de mobiliario y equipamiento en sala de reuniones del Área Técnica de Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica Mayor, Área Técnica de Operación de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento en Campamento San José, que permita optimizar el entorno de trabajo y garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de funciones del personal. Cabe señalar que la adquisición en mención se encuentra en marco a la actividad de Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica.	
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de mesas directivas funcionales y resistentes, que serán destinadas al equipamiento de las salas de reuniones para trabajos del personal de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, fortaleciendo la capacidad organizativa y contribuir al desarrollo eficiente de las actividades institucionales, en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.	
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
01	Mesa sala de Reuniones de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento	01

02	Mesa sala de Reuniones Área Técnica Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles / Área Técnica de Operación de Infraestructura Hidráulica Mayor	02
----	---	----

**Item 01: Mesa sala de reunión de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento**

CARACTERISTICAS		CANTIDAD
<b>Dimensiones</b>	2.40 X 1.20 X 0.75 m	01
<b>Material</b>	Melamina RH	
<b>Estructura</b>	Melamina	
<b>Bordes</b>	Canto PVC de 2 mm	
<b>Altura estándar</b>	75 cm	
<b>capacidad</b>	Disponible 10 personas	
<b>color</b>	oscuro	
<b>superficie</b>	Mate	
<b>Uso</b>	Mobiliario para sala reuniones/dirección	
<b>Resistencia de carga</b>	50 kg mínimo	

**Consideraciones adicionales:**

- ✓ Tablero de melamina RH de 36mm de espesor.
- ✓ Topes de PVC en contacto con el suelo
- ✓ (03) Tres cajas de tomas Slider y pasacables que contengan mínimamente: tomas eléctricas (03), conexiones de data (01), HDMI (01), conectores USB tipo A (02) y C (02).
- ✓ Bandeja pasacables ubicada debajo del tablero para ocultar los cables. Incluye instalación en Oficina de la Sub Gerencia

**Imagen referencial**



**Item 02: Mesa sala de Reuniones Área Técnica Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles / Área Técnica de Operación de Infraestructura Hidráulica Mayor**

CARACTERISTICAS		UNIDAD
<b>Dimensiones</b>	2.40 X 1.20 X 0.75 m	<b>02</b>
<b>Material</b>	Melamina RH	
<b>Estructura</b>	Melamina	
<b>Bordes</b>	Canto PVC de 2 mm	
<b>Altura estándar</b>	75 cm	
<b>capacidad</b>	Disponible 10 personas	
<b>color</b>	oscuro	
<b>superficie</b>	Mate	
<b>Uso</b>	Mobiliario para sala reuniones/dirección	
<b>Resistencia de carga</b>	50 kg mínimo	

**Consideraciones adicionales:**

- ✓ Tablero de melamina de 24mm de espesor.
- ✓ Pasacables que permitan organizar los cables de dispositivos electrónicos.
- ✓ (02) Dos cajas de tomas Slider y pasacables, que contengan mínimamente: (02) dos tomas de corriente, HDMI (01), y conectores USB A (01) y C (01).
- ✓ Bandeja pasacables ubicada debajo del tablero para ocultar los cables.

**NOTA:** Las características técnicas, serán acreditadas mediante Fichas, catálogos u otro documento emitido por el fabricante o representante del producto objeto de la contratación, de forma tal que acredite las características técnicas.

**ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

El armado e instalación del bien será en instalaciones de Campamento San José del Proyecto Especial Chavimochic, ubicado en el distrito de Virú, provincia de Virú, departamento de La Libertad, Perú, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 horas a 16:30 horas.

Las coordinaciones se realizarán con el responsable de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento y el responsable del Área Técnica de Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles.

**ENTREGABLES**

No corresponde.

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### Requisitos del Proveedor

#### Generales

- ✓ Persona Natural o Jurídica
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### Específicos

- ✓ Monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000 (Cinco mil con 00/100 soles), en el objeto de la contratación.
- ✓ Definición de similares: Venta de muebles de oficina de melamina, madera o metálicos, sillas ergonómicas, muebles en general.

Se acreditará:

Mediante contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	LUGAR
----------------------------	-------

Los bienes serán entregados en el Almacén del Campamento San José del Proyecto Especial Chavimochic, sito en Campamento San José, Provincia y Distrito de Virú H7QF+5V8, Virú 13620. Referencia entrada Km. 513 de la Panamericana Norte - Virú - Virú - La Libertad – Perú, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 horas a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 horas.

#### **PLAZO**

El plazo de entrega será, hasta treinta (30) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra

### CONFORMIDAD

La recepción será otorgada por Almacén y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, previo informe de Área Técnica de Mantenimiento de la IHM - Obras Civiles, respecto a lo requerido en las Especificaciones técnicas, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069.

### PENALIDADES

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación** (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el

PECH 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:

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

Donde 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.

## **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en PAGO ÚNICO, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Conformidad: Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, previo informe del Área Técnica de Mantenimiento de la IHM – Obras Civiles
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago: factura respectiva.

## **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH 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 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

## **CLÁUSULAS ESPECIALES**

### **RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación

del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

#### **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

#### **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

#### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

EDGARD JAVIER ALCANTARA VELA/ SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

FECHA: 11 de Mayo del 2026