



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Área Usuaria (obligatorio)	PROYECTO CATASTRO, TITULACION Y REGISTRO DE TIERRAS RURALES COORDINACION GENERAL TERCERA ETAPA -PTRT3
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Meta	4
Componente	-
Actividad POA	I
Sub Actividad POA	-
Específica de gastos	2. 6. 3 2. 1 2

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Mobiliario de Oficina para Uso Institucional (ESCRITORIOS DE MELAMINA Y CAJONERAS RODABLES) para el proyecto PTRT3, de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales. (CUT N°43461 -2025) (CCMN: 4007-2025)

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente adquisición tiene como meta mejorar las condiciones de trabajo del personal y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos, conforme a los principios de economía, eficiencia, eficacia y contribuir con el logro de los objetivos en el marco de ejecución del Proyecto.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el adecuado funcionamiento de las oficinas y dependencias de la entidad, mediante la dotación de mobiliario que garantice condiciones óptimas de trabajo para el personal, promueva la eficiencia administrativa

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y PERFIL DEL PROVEEDOR:

Bien: mobiliario para uso en las oficinas del proyecto

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ESCRITORIO DE MELAMINE	20	UNIDAD
2	CAJONERA DE MELAMINE RODABLE	20	UNIDAD

4.1 CARACTERÍSTICAS:

4.1.1 ESCRITORIO DE MELAMINA

Medidas:

1.10 m ancho X 60 cm profundidad X 75 cm alto

Material: Melamina 18 mm.

Acabados:

- Filos del escritorio recubiertas con canto grueso de 3mm, color plomo plata.
- Los tornillos expuestos deberán ser ocultos con tapa tornillos como adhesivo fast cat tapitas; del mismo color de la melamina.
- Debe contar con entrada para cable (con su respectivo pasacables color plomo plata de 60 mm) ubicada en la parte superior izquierda del escritorio. **(Imagen 2)**



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Color del escritorio: Plomo plata (Imagen 1)

Imagen 1



Imagen 2



Consideraciones Adicionales:

- El bien que será entregado deberá ser nuevo (de fábrica) y de primer uso.

EMBALAJE

El mobiliario será embalado con stretch film, intercalando cartón corrugado entre las piezas para evitar rozaduras.

4.1.2 CAJONERA DE MELAMINA RODABLE

Medidas:

0.40 cm ancho X 0.50 cm profundidad X 0.60 cm alto

Material: Melamina 18 mm.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Acabados:

- La cajonera tendrá tres (03) cajones con correderas telescópicas pesadas y jaladores de asa recto tipo metálico de preferencia.
- Debe tener una (01) chapa (incluir cerradura adicional de repuesto), esta chapa deberá abrir y cerrar los tres (03) cajones a la vez.
- Debe contar con cuatro (04) garruchas pesadas ancladas en los parantes laterales.
- Los tornillos expuestos deberán ser ocultos con tapa tornillos como adhesivo fast cat tapitas; del mismo color de la melamina.
- La base de la cajonera debe ser completa.
- La parte interna de los cajones y respaldar debe ser de Melamina de 18 mm, color plomo plata.

Color de la cajonera rodable: Plomo plata (**Imagen referencial**).



Consideraciones adicionales:

El equipo deberá ser nuevo (de fábrica) y de primer uso.

EMBALAJE

El mobiliario adquirido será embalado con stretch film, intercalando cartón corrugado entre las piezas para evitar rozaduras.

4.1. Perfil de proveedor/ Experiencia:

- Ser persona y/o jurídica.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (se excluye en el caso el monto sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener el Registro Único del Contribuyente habilitado. (habido /Activo)
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

4.2. Garantía Comercial

La garantía iniciará a partir de la entrega del producto, la que debe cubrir los defectos de fabricación y problemas de funcionamiento durante el período de 1 año. El proveedor debe cubrir las reparaciones, y/o reemplazos, de ser el caso.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS *(De corresponder) (En caso de no corresponder indicar “NO APLICA”)*

No aplica

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión o entrega dentro de las instalaciones de la UEGPS, el área usuaria debe indicar los protocolos de seguridad que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la UEGPS.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.1. Lugar de entrega del bien

La entrega de los bienes se realizará en las instalaciones de la UEGPS en Calle German Schreiber N° 283 – 1er piso, distrito de San Isidro, Lima, en el horario de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:30 horas.

8.2. Plazo de entrega

El plazo de entrega de los bienes será de hasta diez (08) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará posterior a la conformidad del bien, en una armada a la presentación de los documentos detallados en numeral IV (alcances) y el comprobante de pago; con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.º 32069.

Tener en cuenta la normativa interna comprendida dentro de los instrumentos normativos del numeral XX.

X. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será emitida por el Coordinador General del PTRT3, previo informe favorable del especialista en Seguridad, Salud y Trabajo, previo informe de ingreso de los bienes a almacén de la UEGPS.

XI. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo establecido en la Directiva DI N° 001-2025-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA-JL.

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- c) La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

XII. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XIII. CLAUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, 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, en concordancia a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 122 numeral 122.6 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el Proveedor 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, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, catálogos y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminada la contratación.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la ejecución de la contratación deberán ser devueltos a la UEGPS.

XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

- 15.1.** Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula antisoborno y anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.

15.2. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

15.3. Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.

XVI. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.
- d) Otro alcance establecido en la Directiva **DI N° 001-2025-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA-JL**

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

XVIII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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

Se brindan las siguientes opciones, las cuales deben ser adecuadas por el área usuaria antes de remitir sus EETT.

Descripción del riesgo ¹	Prioridad del riesgo ²	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.	Baja	X	X
Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante	Baja	X	X

¹ Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

² Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<i>la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de entrega.</i>			
<i>Riesgo por parte del proveedor de divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por esta, para la prestación de la contratación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la ejecución contractual, durante y después de concluida la vigencia de la presente contratación.</i>	Alta	X	X
<i>Riesgo por parte del proveedor, en relación a la no obtención de permisos, licencias, y/o cualquier otra autorización que deban ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad, y que sean necesarias de obtener por parte del proveedor, para el inicio o durante la ejecución de la contratación, según corresponda.</i>	Moderada		X

XX. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien, servicio o consultoría, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: <https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>.

XXI. GARANTÍA:

Las garantías se estipularán según el Artículo 61° de la Ley General de Contrataciones. En el caso de servicio de terceros y/o locación de servicio, no aplica.

