 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	03/02/2026 REVISIÓN 4	<b>1 / 8</b>

**ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA SALA DE REUNIONES Y ATENCION AL CLIENTE DE LA GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO**

Órgano : GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO  
 N° de CMN : No  
 Actividad del POI : POI 2026 GPD  
 Forma parte del SGC : No

**I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)**

Proyectar buena imagen a los potenciales inversionistas, usuarios del sistema y público en general que visite la Zofratacna y sean atendidos en las instalaciones de la Gerencia de Promoción y Desarrollo, logrando que se sientan satisfechos por la atención recibida, contando con una infraestructura y mobiliario cómodo y ordenado estéticamente, alineados con la identidad de la institución.

**II. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TECNICAS DEL BIEN (Obligatorio)**


**ITEM 1: MESA DE REUNIONES PARA 8 PERSONAS**

- Cantidad: 01 unidad
- Medidas del tablero : 2.40 mts. largo x 1.00mt. ancho x 0.76mts. alto
- Forma del tablero: rectangular
- Material del tablero: Melamine de 25mm.
- Material de la base: metal
- Color del tablero: bicolor, negro y amaderado
- Color de la base: metal cromado y/o metal negro
- Adicionalmente, la mesa debe tener empotrada en la parte central dos **cajas de conectividad** ( Con HDMI, UTP, energía, red, USB)

Cada caja de conectividad debe incluir:

- 2 a 4 tomas de corriente
- 1 a 2 puertos de red (Ethernet)
- 1 HDMI
- 2 USB de carga
- 1 puerto auxiliar (audio) o USB-C

- Cantidad de puntos de apoyo estructural de la mesa: De 5 a 6 patas para la estabilidad y soporte del tablero.
- La mesa debe tener tapacantos adheridos a termo fusión para mejorar su estética y para proteger los bordes de golpes y el desgaste diario.
- El costo de la mesa debe incluir además las cajas de conectividad instaladas.

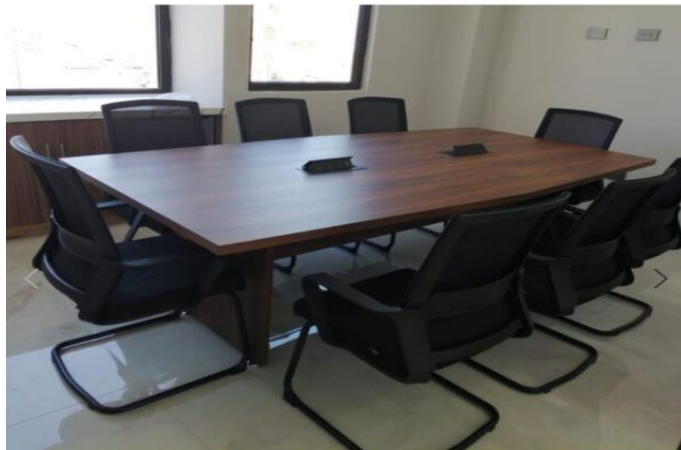
 <b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACHÁ - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	03/02/2026 REVISIÓN 4	<b>2 / 8</b>

Modelo referencial según fotos adjuntas:


Modelo 1



Modelo 2



Modelo 3

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	03/02/2026 REVISIÓN 4	<b>3 / 8</b>



**ITEM 2 : SILLA FIJA GERENCIAL**

- Cantidad: 08 unidades
- Estructura: metálica
- Base de metal: cromado
- Asiento: Acolchado y tapizado en ecocuero
- Espaldar: Acolchado tapizado en ecocuero
- Reposabrazos: Fijos con cubierta de nylon
- Base: trineo
- Color del ecocuero: negro
- Resistencia de peso: 120kg.
- Empaque de fábrica: Caja


Modelo referencial según fotos adjuntas:



Modelo 1



Modelo 2

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TARMA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>03/02/2026 REVISIÓN 4</p>	<p>4 / 8</p>

**ITEM 3: ESTANTE DE OFICINA**

- Cantidad: 01 unidad
- Material: melamine de 18mm.
- Color: estante bicolor, negro y amaderado
- Tapacantos gruesos adheridos a termofusión
- Puertas batientes: 4
- Sistema de bisagras cangrejo aceradas
- Chapa de seguridad más pestillo
- Tiradores de acero inoxidable
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo

Medidas:

Medida total del mueble: 2.00mts alto x 1.60mts. ancho x 0.45mts fondo

Medida de la credenza de dos cuerpos: 0.85mts. alto x 1.60mts. ancho x 0.45mts. fondo

Niveles internos de la credenza: 2

Medida del estante que va sobre la credenza: 1.15mts. alto x 0.80mts. ancho x 0.45mts. fondo


Niveles del estante :3

Modelo referencial: según foto adjunta




**III. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>	<p>03/02/2026 REVISIÓN 4</p>	<p>5 / 8</p>

<p><b>IV. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>V. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)</b></p> <p>La garantía de los Items 1,2,3 será de 12 meses</p>
<p><b>VI. MUESTRAS (De corresponder)</b></p> <p>Para los Items 1, 2 y 3</p> <p>Si el establecimiento comercial del proveedor estuviera en otra ciudad del país, se requiere el envío de las imágenes de los muebles cotizados, vía correo electrónico, a fin de corroborar que los modelos ofertados cumplan con las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Si el establecimiento comercial del proveedor se encontrara en la ciudad de Tacna, el personal del Área de Marketing realizará una visita previa, a fin de corroborar que los modelos ofertados cumplan con las Especificaciones Técnicas.</p>
<p><b>VII. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) -</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscribir Declaración Jurada de <u>CONTRATOS MENORES</u> según modelo que alcance el área de Logística.</li> <li>- Contar con RUC activo y habido.</li> <li>- Contar con RNP, de corresponder.</li> <li>- <u>SUSCRIBIR LA AUTORIZACIÓN DE PAGO.</u></li> <li>- <u>SUSCRIBIR LA DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES.</u></li> <li>- <u>SUSCRIBIR LA DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO.</u></li> <li>- El proveedor debe acreditar experiencia por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación como: sillas gerenciales fijas, sillas gerenciales con ruedas, mesas de directorio de melamine, mesas de directorio en MDF; estantes, libreros y bibliotecas de melamine.</li> </ul> <p>La experiencia adquirida del postor en los últimos dos años se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago.</p>
<p><b>X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)</b></p> <p><b>Lugar:</b> Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Zofratacna, sito en carretera Panamericana Sur Km. 1308 - Complejo Zofratacna MZ. G. de lunes a viernes</p>

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>03/02/2026 REVISIÓN 4</p>	<p>6 / 8</p>

en el horario de 09.00a 16.30hrs.

**Plazo total : 15** días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscrito el contrato.

#### **XI. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)**

La conformidad de los bienes estará a cargo del Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo.

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

#### **XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

*El pago será único, en moneda nacional, luego de la entrega y conformidad de los bienes.*

*"El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística."*

#### **XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XIV. PENALIDADES (Obligatorio)**


##### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:  
**F = 0.40**

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

 <b>ZOFRATACNA</b> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-037</b>	
	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	03/02/2026 REVISIÓN 4	<b>7 / 8</b>

- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

#### **XV. OTRAS PENALIDADES**

No aplica

#### **XVI RESOLUCION CONTRACTUAL**

Se 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.
- g) 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.


De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **XVII CLAÚSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

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 de la entidad contratante.

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

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACHÁ - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-037</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	<p>03/02/2026 REVISIÓN 4</p>	<p><b>8 / 8</b></p>

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<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 LA ENTIDAD.

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 a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA**

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.