

FORMATO N° 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD DE LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA UNAMAD
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La Universidad Nacional de Amazónica de Madre de Dios, requiere adquirir mobiliarios para implementación y funcionamiento de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNAMAD.


II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General:

Adquisición de mobiliarios para la implementación y funcionamiento de la Oficina de Gestión de la Calidad, en el marco del mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad CBC de Licenciamiento, los procesos de Acreditación de programas de estudios y el cumplimiento de las nuevas Condiciones Básicas de Calidad CBC del Modelo de Renovación de Licenciamiento Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

DEL BIEN. - Las Características de los BIENES a adquirir, deberán cumplir lo siguiente:

N°	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	<p>ESCRITORIOS DE MADERA</p> <p>Imagen referencial</p> 	2	UND	<p>DE MADERA MACIZA TORNILLO O ISHPINGO</p> <p>DIMENSIONES APROXIMADAS:</p> <p>LARGO: 1.30 cm</p> <p>ALT: 80 cm</p> <p>ANCHO: 75 cm</p> <p>04 GAVETAS</p>



IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

Los bienes deben tener una garantía mínima de 365 días

VII. MUESTRAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro
- No tener impedimento de contratar con el estado
- Empresa dedicada a la venta de equipos similares al objeto del requerimiento

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)			
Lugar: las entregas de los bienes se realizarán en almacén central, dentro de la ciudad universitaria			
Plazo: Plazo de entrega: El plazo máximo de entrega de los bienes es de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden.			
XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)			
La recepción del bien será en almacén central de la av. Jorge Chávez n°1160-ciudad universitaria y el departamento de académico de derecho y ciencias políticas de la universidad nacional amazónica de madre de dios será la responsable de la conformidad.			
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)			
Después de la recepción del bien en almacén central de, se tramitara el pago con el acta de conformidad, recepción de almacén central y comprobante de pago.			
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR			
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.			
XIV. PENALIDADES (Obligatorio)			
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, la Entidad 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:			
Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$			
Donde F tiene los siguientes valores:			
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.			
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:			
b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.			
b.2) Para obras: F = 0.15			
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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.			
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.			
XV. OTRAS PENALIDADES (Opcional)			
(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).			
Debiendo especificar lo siguiente;			
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento
XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL			
La UNAMAD puede resolver el contrato, en los siguientes casos:			
a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.			
b. Por la 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.			
c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.			
d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la			



ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el/la proveedor/a se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las EE.TT.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : R.O.
- Rubro : Recursos Ordinarios
- Meta presupuestal : 21
- Especifica de gasto : 2.6.32.12

