

Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Gerencia Administrativa del distrito fiscal de Amazonas
Actividad del POI:	Representación y Gestión del Ministerio Público en el Distrito Fiscal
Denominación de la contratación:	Adquisición de mobiliario de oficina para la implementación de la Fiscalía Especializada en Delitos de Violencia contra la Mujer y los Integrantes del grupo Familiar de Yutupis – Rio Santiago, en la provincia de Condorcanqui del departamento de Amazonas.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio Público es un Organismo constitucionalmente autónomo, que se encuentra integrado al proceso de administración de justicia, y cuya misión es prevenir y perseguir el delito, defender la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos tutelados por la ley; representar a la sociedad, al menor y a la familia en juicio; velar por la recta y efectiva administración de justicia.

Mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3582-2014-MP-FN de fecha 03.09.2014 se crea la Unidad Ejecutora 009 Gerencia Administrativa de Amazonas.

En esa línea, para lograr la misión de la institución, principalmente en la Provincia de Condorcanqui – distrito de Rio Santiago, es necesario adquirir mobiliario y con ello, cumplir con la implementación de la sede de la Fiscalía Especializada en Violencia contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar en el Centro Poblado de Yutupis.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de mobiliario de oficina apropiados para la implementación de la fiscalía provincial Especializada en Delitos de Violencia contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar – Centro Poblado de Yutupis, Distrito de Rio Santiago, provincia de Condorcanqui en el departamento de Amazonas.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Descripción del bien	Especificación técnica.	Cantidad	U.M
01	ARMARIO DE MADERA SIN PUERTAS	<p>Fabricado íntegramente en madera seca de alta calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de madera: Cedro. • Espesor de la madera: 2 cm • Con tapa posterior. • Con tapas laterales • Color: Cedro. • Ancho: 100 cm. • Alto: 188 cm • Profundidad: 36 cm • Divisiones: 4 divisiones horizontales de 100 cm de ancho y 36 cm de alto c/u. • Zócalo: 100 cm de ancho y 8 cm de alto <p>Las uniones deben mostrarse como solo un elemento y deben contar con sellado, lijado y acabo de barniz.</p>	3	UND

		 <p>Imagen referencial</p>		
02	ESCRITORIO DE MADERA	<p>Fabricado íntegramente en madera seca de alta calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de madera: Cedro. • Espesor de la madera: 2 cm • Color: Cedro. • Ancho: 65 cm • Alto: 80 cm • Largo: 150 cm. • Cajones: 3 cajones al lado derecho de 40 cm de ancho x 16 cm de alto x 45 cm de profundidad incluido chapa trampa frontal. • Faldón de 48 cm de alto x 150 cm de largo. <p>Las uniones deben mostrarse como solo un elemento y deben contar con sellado, lijado y acabo de barniz.</p>  <p>Imagen referencial</p>	1	UND
03		<p>Fabricado íntegramente en madera seca de alta calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de madera: Cedro. • Espesor de la madera: 2 cm • Color: Cedro. • Ancho: 65 cm • Alto: 80 cm • Largo: 120 cm. • Cajones: 3 cajones al lado derecho de 40 cm de ancho x 16 cm de alto x 45 cm de profundidad incluido chapa trampa frontal. 	11	UND

	<p>ESCRITORIO DE MADERA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faldón de 48 cm de alto x 120 cm de largo. <p>Las uniones deben mostrarse como solo un elemento y deben contar con sellado, lijado y acabo de barniz.</p>  <p>Imagen referencial</p>		
<p>04</p>	<p>SILLA DE MADERA</p>	<p>Fabricado íntegramente en madera seca de alta calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de madera: Cedro. • Espesor de la madera: 2 cm • Color: Cedro. • Posa brazos: No. • Alto total: 90 cm • Ancho total: 45 cm • Profundidad de asiento: 45 cm. • Altura de ubicación del asiento: 45 cm • Alto del respaldo: 20 cm • Ancho del respaldo: 45 cm • Alto de los travesaños laterales: 4 cm • Altura de ubicación de los travesaños: 14 cm • Alto de guarnición delantera, trasera y lateral: 6 cm. • Altura de ubicación de guarniciones: 39 cm <p>Las uniones deben mostrarse como solo un elemento y deben contar con sellado, lijado y acabo de barniz.</p>  <p>Imagen referencial</p>	<p>2</p>	<p>UND</p>

3.1.1 Condiciones Generales:

a) Escritorios

- La estructura, será de madera sólida.
- Los tableros deben ser de madera tableada, con dos uniones machihembradas como mínimo.
- Todas las piezas de madera que conforman la estructura serán de la misma especie
- El pintado barnizado o laqueado deberá cumplir lo establecido en las especificaciones correspondientes.

b) Sillas

- El ángulo formado entre el respaldo y el tablero del asiento es de 95° (noventa y cinco grados.)
- El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de 4 grados
- La estructura, patas, respaldo, lazos y tirantes de las sillas serán de madera sólida.
- Los tableros de los asientos serán de madera tableada con dos uniones machihembradas.
- Los bordes del asiento no deben sobresalir de la vertical marcada por las patas de las sillas.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar los bordes redondeados y las superficies lisas al tacto.
- Las piezas que conforman las sillas serán de la misma especie.
- El pintado laqueado barnizado deberá cumplir lo establecido en las especificaciones correspondientes.

NOTA IMPORTANTE: El postor deberá presentar detallado, las fichas técnicas de materiales/insumos que serán utilizados en la realización del presente contrato, así mismo se deberá detallar la estructura de costos, los mismos que deberán presentarse adjuntos al momento de la propuesta.

3.2 Embalaje

Los bienes deberán tener embalaje primario, envueltos en cartón corrugado y plástico film, a fin de que soporte el traslado y el clima actual de la zona.

Entregar el bien nuevo (sin uso) y estar libre de abolladuras, ralladuras, rasgaduras y otros.

3.3 Garantía comercial

3.3.1 Alcance de la garantía:

El postor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, sin costo alguno para el Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas.

3.3.2 Condiciones de la garantía:

Para los efectos de la aplicación de la garantía, el Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas, comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien, en un plazo no mayor a cinco (10) días calendarios, de recibida la comunicación.

3.3.3 Período de garantía:

Expresada por el postor con una duración de un (01) año, para todos los bienes

3.3.4 Inicio del cómputo del período de garantía:

A partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de bienes.

3.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.4.1 Lugar

La entrega de los bienes, se realizará en el Jr. San Martín N° 311, en el Centro Poblado Juan Velasco Alvarado, del Distrito de Santa María de Nieva, en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas.

3.4.2 Plazo

Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica, dedicada al rubro de la convocatoria
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con RUC, en condición de activo y habido.
- No estar suspendido o inhabilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas del Estado.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones del contratista

El proveedor deberá brindar un correo electrónico habilitado que servirá para las comunicaciones de coordinación y ejecución contractual, cualquier notificación al mencionado correo, será considerada válida entre las partes.

El proveedor es responsable directo y absoluto del bien a proveer, debiendo responder por cualquier desperfecto producto de fallas de origen o fabricación dentro del periodo de garantía.

Para efectos de realizar una buena evaluación a la oferta realizada, el proveedor deberá proporcionar junto a su cotización, la ficha técnica del bien a proveer.

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Entidad designará un personal, quien luego de realizar la verificación y revisión técnica de los bienes, si en caso de existir observaciones durante la verificación técnica de los bienes, comunicará al Área Usuaria a fin de notificar dichas observaciones al proveedor a fin de efectuar las correcciones necesarias.

5.3 Recepción y Conformidad de los bienes

La recepción de los mobiliarios adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento vigente.

La conformidad de los bienes será otorgada por la Gerencia Administrativa, previo informe de recepción de la persona designada para la supervisión de la ejecución contractual, en el plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 144 Recepción y conformidad de bienes y servicios**, del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.4 Forma y condiciones de pago

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción y emisión de conformidad detallada en el párrafo anterior.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

5.5 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

5.6 Confidencialidad

En caso de que el proveedor reciba por parte del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas, información de carácter confidencial, ésta deberá ser utilizada sólo para los fines de ejecución de la prestación. Por ello, será obligación del proveedor mantener confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que la Entidad le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación.

5.7 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

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

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

5.8 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

5.9 Resolución de contrato por incumplimiento

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

- 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 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 para su aplicación.

5.10 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

Según lo menciona al literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar el producto y/o entregable que no cumpla con las especificaciones técnicas o condiciones establecidas en la normativa vigente, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que EL CONTRATISTA deberá asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.