

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE 150 PINES PARA ENTREGAR A LOS SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Unidad de Organización	Subdirección de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria	Meta 01 – Gestión Administrativa
Actividad del POI	C0025 – Acciones de la Subdirección de Recursos Humanos
Denominación de la Contratación	Adquisición de 150 pines para entregar a los servidores de la Academia de la Magistratura.

1. Finalidad Pública

Otorgar pines a los servidores de la Academia de la Magistratura por el 31° aniversario, con la finalidad de generar y fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución.

2. Antecedentes

Con Resolución N° 000003-2025-AMAG/CD, de fecha 10 de febrero del 2025, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) 2025 de la Academia de la Magistratura, en el cual se consigna como Objetivo Estratégico Institucional 03 (OEI. 03) “Fortalecer la Gestión institucional” y como Acción Estratégica Institucional 03.02 (AEI. 03.02) la “Cultura organizacional y clima laboral fortalecido en la institución”, encontrándose a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos.

Por consiguiente, es necesario que se otorguen pines a los servidores a fin de fortalecer la gestión institucional, fomentando la identificación con la entidad.

3. Objetivo de la Contratación


Adquirir 150 pines para entregar a los servidores de la Academia de la Magistratura.

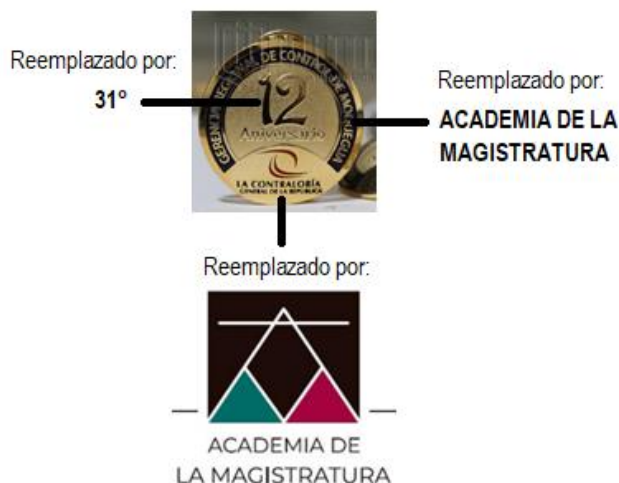
4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

4.1. Características técnicas

A continuación, se describen las características de los bienes requeridos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	PINES	UND	150

PIN DE METAL			IMAGEN REFERENCIAL
1	Material	Metal Dorado - Bronce	
2	Color	Dorado (en su totalidad)	
3	Medidas	Diámetro: 4 cmts	
4	Cantidad	150 unidades	
5	Acabados	Arenado, bañado y pintado en alto relieve Doble broche tipo mariposa (clavos y broches)	
6	Presentación	Embolsado por unidad	



*Las coordinaciones referentes a la muestra del bien se realizarán por correo electrónico.

4.2. Condición complementaria

- Muestra:

El proveedor presentará una muestra a la Subdirección de Recursos Humanos, dentro de un (01) día calendario contado a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de compra.

La Subdirección de Recursos Humanos, en un plazo máximo de un (01) día calendario, aprobará la muestra mediante acta o envío de correo electrónico, y se da por iniciado el plazo de entrega considerado en el numeral siete (plazo).

La no entrega de la muestra en el plazo establecido podrá ser considerada como causal de resolución del contrato.

4.3. Envase, empaque y embalaje

Los productos deben presentarse embolsados por unidad.

4.4. Documentos a presentar para la recepción

- Guía de recepción
- Copia simple de la orden de compra y/o contrato.
- Certificado de garantía o declaración jurada de garantía de los bienes.

5. Garantía Comercial

El proveedor debe otorgar una garantía mínima de un (01) año, que se contabilizará a partir del día siguiente a la entrega de los bienes.

6. Requisitos del Proveedor y/o Personal

Perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC con estado activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de proveedores (RNP) vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento de contratar con el estado.

Experiencia:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor cotizado por la venta de bienes iguales o similares al objeto del presente requerimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El lugar de entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central que se encuentra en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná N° 669 Lima – Cercado, en el horario de 09:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 17:00 p.m.

Plazo: El plazo de entrega es de hasta un (01) día calendario, el cual se computa a partir del día siguiente de suscrita el acta o envío del correo electrónico de aprobación de la muestra indicado en el numeral 4.2.- Condición complementaria.

8. Conformidad

El encargado de almacén de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, recepcionará y verificará la compra de los bienes indicados en la presente.

La conformidad será otorgada por la Subdirección de Recursos Humanos en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO en soles luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación:

- Certificado de garantía o declaración jurada de garantía de los bienes.
- Copia simple de la orden de compra y/o contrato.
- Documento de recepción y verificación del ÁREA DE ALMACÉN.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

10. Penalidades

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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \frac{\text{plazo en días}}{\text{plazo en días}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Academia de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

11. Otras Penalidades

No aplica.

12. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

12. Cláusula Garantías

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento de la Orden de Compra, Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

13. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar 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.

14. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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 Academia de la Magistratura.

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 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 y/o cualquier servidor de la Entidad, 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 Academia de la Magistratura.

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 Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

16. Modalidad de Pago del Servicio

Suma alzada.

17. Sistema de entrega del Bien

No aplica.

18. Cláusula de Cumplimiento

“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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

19. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Firma del responsable de la Unidad Orgánica