



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CABINAS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL CENEPRED

1. OBJETO

Adquisición de bienes.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Adquisición de cabinas de videoconferencia para la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Proporcionar un entorno de trabajo adecuado y funcional para el personal, permitiendo el cumplimiento eficiente de sus funciones y objetivos, crear un ambiente de trabajo cómodo que facilite la realización de las tareas diarias y promueva un mejor desempeño laboral, asegurando el cumplimiento de las funciones institucionales; lo que a su vez contribuye al logro de los objetivos de la entidad.

4. ACTIVIDAD(ES) DEL POI

O.E N° 1: Fortalecer la capacidad de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

A.E N° 1.5: Asistencia técnicas en Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres de manera priorizada a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

Actividad Operativa N° 07 “Asistencia técnica a entidades públicas de los 3 niveles de gobierno para la elaboración del programa anual de actividades en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres”.

Tareas Nos 7.1 al 7.26 “Asistencia técnica para la elaboración de programa anual de actividades en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en el Gobierno Regional y Gobiernos Locales”.

Meta presupuestal: 0004.

El ítem 746417450014 “CABINA ACÚSTICA PARA LOCUCIÓN DE 1.20 M X 1.20 M X 2.00 M”, no se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades, por lo que gestionará su inclusión en la específica 2.6.3.2.1.2 “Mobiliario”.


5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	CABINA INDIVIDUAL PARA USO DE CAPACITACIÓN (VIDEO CONFERENCIA) Es un espacio privado y acústicamente tratado, diseñado para realizar videollamadas y reuniones virtuales, ofrecen un entorno aislado del ruido y las distracciones de la oficina.	04	UNIDAD



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA CABINA SON LAS SIGUIENTES:

	<p>Medidas: 1.20 mts (largo) x 1.20 mts (ancho) x 2.10 mts (alto). Las medidas son aproximadas.</p>
	<p>Un (01) escritorio de melamina. Con perforación pasa cable y deslizadores en las patas.</p>
	<p>Una (01) silla giratoria ergonómica (sin reposa brazos). Base de 5 aspas metálicas con ruedas de nylon para fácil desplazamiento. Pistón neumático para regulación de altura. Giro de 360°.</p>
	<p>Dos (02) tomas de corriente con conexión a tierra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 ubicado por encima del escritorio, para facilitar la conexión de equipos electrónicos de uso frecuente. • 01 ubicado por debajo del escritorio, destinada principalmente a la conexión de equipos fijos y periféricos.
	<p>Un (01) punto de luz (led). Que ilumine el rostro del usuario de manera uniforme.</p>
	<p>Un (01) interruptor independiente.</p>
	<p>Una (01) puerta de vidrio (pavonada) y aluminio, con chapa tipo perilla y llave.</p>
	<p>Un (01) techo termoacústico multicapa, con pendiente para derivar la descarga pluvial.</p>
<p>Aislamiento acústico</p>	<p>Tecnología de insonorización: Utilizar técnicas y materiales específicos para minimizar la propagación del ruido, tanto para evitar que el sonido entre como para que salga al exterior.</p>
<p>Ventilación</p>	<p>Contar con un sistema de ventilación eficiente, para mantener el aire fresco: Ventilación forzada mediante extractor o ventilador silencioso de bajo caudal, diseñado para espacios reducidos, con un nivel de ruido no mayor a 30dB, integrado en la estructura de la cabina, con salida al exterior o sistema de circulación interna con filtros o similares. Con bajo consumo energético y rejilla protectora; de ser posible, con control de encendido/apagado independiente.</p>
<p>Movilidad</p>	<p>Deben ser portátiles, fácilmente desmontable, para moverse según las necesidades del espacio.</p>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Materiales y acabados	<ul style="list-style-type: none">• Estructuras metálicas de acero galvanizado.• Construcción en seco.• En la parte exterior con material para soportar la humedad.• Pintado por dentro y fuera (resistente a la humedad, al moho y a los efectos del sol).
-----------------------	--

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Encontrarse habilitado para contratar con el Estado.
- Persona natural o jurídica con experiencia en el suministro e instalación de mobiliario para oficinas o similares y/o trabajos eléctricos básicos y sistemas de ventilación o climatización y/o construcción ligera o modular con acondicionamiento acústico y uso de materiales prefabricados o desmontables y/o en otras actividades relacionadas al presente requerimiento, de ser el caso, que se trate de un proveedor disponible y vigente en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco correspondiente.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de entrega: en la Sede Institucional del **CENEPRED**, sito en la Av. Del Parque Norte N° 829 - 833, San Isidro, Lima.

Plazo de entrega: El plazo de entrega de los bienes, debidamente instalados y puestos en funcionamiento, será de hasta quince (15) días calendario.

8. GARANTÍA COMERCIAL

Los equipos deben contar con una garantía por un periodo de un (01) año, contabilizados a partir del otorgamiento de la conformidad de la recepción de los bienes.

Deberá brindar el servicio de garantía en las instalaciones del CENEPRED donde se encuentre el bien, sin costo para la Entidad, respaldado por el fabricante (repuestos y mano de obra), el tiempo de respuesta al reporte de la incidencia deberá ser de máximo 48 horas; si el equipo presenta fallas, el proveedor deberá entregar un equipo nuevo de iguales características al adquirido.

9. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del personal de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, previa conformidad de la recepción por parte del Especialista en Almacén y Control Patrimonial de la Unidad Funcional de Logística de la Oficina de Administración, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles computados desde el día siguiente de la entregado el bien, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

señalado en el Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en la Ley. En caso otorgue periodos adicionales 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.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley. La entidad contratante 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.

El pago se realizará en una (1) sola armada, posterior a la emisión del comprobante de pago correspondiente.

11. 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, el CENEPRED le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto del contrato, ítem o entregable} / F \times \text{Plazo del contrato, ítem o entregable}$

Donde:

F = 0.40 para bienes y servicios.

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. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar, por lo que para los casos que la prestación del servicio sea por entregables o de ejecución periódica, se realizará el cálculo de la penalidad con base en el monto y plazo del entregable o período pertinente.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

En caso se aplique penalidad, a razón del artículo 8° de la Directiva N° 004-2024-EF/52.06, que regula el Traslado y acreditación en la Cuenta Única del Tesoro Público de fondos provenientes de la ejecución de garantías, aplicación de penalidades y otros, se informa al contratista que tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles para impugnar la determinación de la penalidad. Una vez vencido dicho plazo sin observaciones, la penalidad se considerará consentida. Esta comunicación vía correo electrónico institucional deberá ser anexada al expediente de trámite de pago correspondiente.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

En caso se aplique penalidad, a razón del artículo 8° de la Directiva N° 004-2024-EF/52.06, que regula el Traslado y acreditación en la Cuenta Única del Tesoro Público de fondos provenientes de la ejecución de garantías, aplicación de penalidades y otros, se informa al contratista que tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles para impugnar la determinación de la penalidad. Una vez vencido dicho plazo sin observaciones, la penalidad se considerará consentida. Esta comunicación vía correo electrónico institucional deberá ser anexada al expediente de trámite de pago correspondiente.

12. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del CENEPRED no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el CENEPRED.

13. ANTICORRUPCIÓN

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 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 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 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE el derecho de resolver total



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

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.

14. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo que la Entidad puede resolver el contrato y/u orden, en los siguientes casos:

- 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia derivada de la contratación será resuelta mediante conciliación, conforme al artículo 81.3 de la Ley N° 32069.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos.

17. OTROS

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes, la misma que constará en el expediente de contratación en tanto se implemente el uso obligatorio de la PLADICOP, por lo que, una vez implementada, su registro deberá realizarse en la referida plataforma.

18. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

19. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

El marco legal del presente requerimiento comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

Atentamente,

Firmado Digitalmente



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres

Dirección
de Fortalecimiento
y Asistencia Técnica

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

JOSÉ GUILLERMO YOVERA VÍLCHEZ

Director

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica
CENEPRED