



## Anexo N°01

### Especificaciones Técnicas

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>	Oficina de Fiscalización
<b>Actividad del POI:</b>	Adquisición de mobiliario para mejora de infraestructura institucional
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de un (01) mueble de melamina para almacenamiento de documentos
<b>Principio de Contratación</b>	Valor por Dinero

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición del presente bien tiene como finalidad contribuir a la mejora de la organización, archivo y conservación de documentos físicos dentro de las instalaciones de la Entidad, en el marco de la modernización institucional. Se busca optimizar el uso del espacio y mejorar las condiciones laborales del personal de la Oficina de Fiscalización, en cumplimiento de los objetivos del PEI vinculados a la mejora de la gestión documental y administrativa.

#### II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Contar con mobiliario funcional y de calidad, que permita el almacenamiento seguro y ordenado de documentos y otros materiales de oficina, en concordancia con los estándares establecidos para la mejora de los espacios de trabajo.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	01	01 mueble de melamina con las siguientes medidas: Alto: 2.413 mm, Ancho: 1.254 mm., Profundidad: 400 mm. Color haya natural 04 puertas pivotantes o corredizas (Alto: 1176 mm Ancho: 609 mm 06 separaciones Horizontales de 380 mm ALTO 02 separaciones Verticales de 600 mm ANCHO

##### 3.2 Características técnicas

- Material: Melamina de 18 mm con tapacantos de PVC de 1 mm en todos los bordes.
- Herrajes: Bisagras metálicas tipo cazoleta, rieles metálicos (si aplica).
- Acabado: Color haya natural uniforme en todas las superficies visibles.
- Estabilidad estructural garantizada.
- Producto nuevo, sin uso previo.
- Unidad de medida: Unidad.
- Requiere cumplir con normas técnicas nacionales aplicables para mobiliario de oficina.



### 3.3 Condiciones de operación

No Aplica.

### 3.4 Embalaje y rotulado

No Aplica.

### 3.5 Instalación

El proveedor será responsable de lo siguiente:

- El transporte, traslado, desembalaje, armado e instalación del mueble en la oficina de fiscalización de la sede institucional.
- Dirección de instalación: Jr. Bolívar N.º 530-538 – Centro Cívico, (Sotano) distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, región La Libertad.  
La instalación deberá realizarse utilizando herramientas básicas y con personal calificado para el correcto armado del mueble.
- El mueble deberá ser anclado a la pared mediante escuadras metálicas, garantizando estabilidad y seguridad.

### 3.6 Seguros

No aplica.

### 3.7 Garantía comercial

- Alcance de la garantía: Contra defectos de fabricación y materiales, fallas estructurales no atribuibles al mal uso.
- Condiciones de la garantía: El contratista deberá reparar, reponer o reemplazar el bien defectuoso sin costo adicional..
- Período de garantía: 12 meses.
- Inicio del cómputo del período de garantía: Desde la fecha de conformidad.

### 3.8 Prestaciones accesorias del bien a contratar

#### 3.8.1 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

#### 3.8.2 Otras prestaciones accesorias

Armado e instalación del mueble.

### 3.9 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

#### 3.9.1 Lugar

Jr. Bolívar N° 530-538, Cercado de Trujillo, La Libertad – Oficina de Logística.

#### 3.9.2 Plazo

Máximo 10 días hábiles desde la firma del contrato.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido.
- Experiencia mínima de un (01) año en la provisión de bienes similares.
- No estar impedido de contratar con el Estado.

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1. Otras obligaciones

#### 5.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Realizar la entrega, traslado, instalación y armado del mueble.
- Garantizar el cumplimiento de las características técnicas.

#### 5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- Brindar el espacio físico para la instalación.
- Coordinar acceso y horarios con el proveedor.

### 5.2. Pago por Adelanto

No se contempla.

### 5.3. Confidencialidad

No aplica para esta contratación.

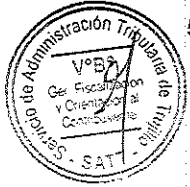
### 5.4. Conformidad de los bienes

#### 5.4.1 Área que receptorá y brindará la conformidad

Oficina de Logística. Plazo: 07 días calendario.

#### 5.4.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Revisión visual y funcional al momento de la entrega e instalación.



## 5.5. Forma de pago

- Pago único posterior a la entrega e instalación.
- Plazo: 10 días hábiles luego de la conformidad.
- Documentación: Factura, guía de remisión, acta de conformidad, presentada en mesa de partes de la Entidad (presencial o digital).

## 5.6. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general:  $F=0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

## 5.7. Otras penalidades aplicables

### IV.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entrega sin instalación	2% del monto del ítem	Verificación por el área usuaria
2	Producto dañado	5% del monto del ítem	Informe técnico del área usuaria

### 5.1 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por vicios ocultos por un plazo de 1 año desde la conformidad.

### 5.2 CLÁUSULA: GARANTÍAS

No aplica garantía por adelanto, al no contemplarse adelanto.

### 5.3 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Ambas partes acuerdan una gestión de riesgos proactiva durante la ejecución del contrato.

### 5.4 CLÁUSULA 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 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



## 5.5 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 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<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 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.


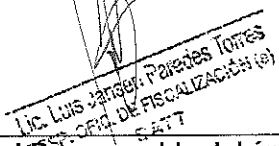
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.

### 5.13 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	
Vº Bº Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria

