



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE COMPRAS MENORES

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DE MADRE DE DIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Vivienda y Urbanismo
Actividad del POI:	0040522- Acceso de la población a servicios básicos públicos
Denominación de la contratación:	Adquisición de Mobiliario de oficina (02 escritorios). Para la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de mobiliario de oficina, es para facilitar el desempeño funcional, de los trabajadores de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento. a fin de lograr mejoras en la atención del público usuario y el logro de metas establecidas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Adquisición de mobiliario de oficina, Es con el objetivo específico de fortalecer e implementar a las diversas áreas de esta dirección regional,

III. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

La necesidad de contar con Mobiliario de oficina adecuado, para el buen desempeño del personal de la DRVCS, A fin de poder cumplir con objetivos y metas establecidos. Contribuyendo con el fortalecimiento del sector.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

4.1. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
A	02	Unidad	Escritorios de Madera, para oficina

4.2. Características técnicas

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD	MEDIDAS			CAJONES	COLOR
			ALTO	ANCHO	LARGO		
1	Escritorio	1	80 cm	65 cm	110 cm	03 LATERAL 01 CENTRAL	Madera
2	Escritorio	1	80 cm	65 cm	110 cm	03 LATERAL 01 CENTRAL	Madera





Nota: las coordinaciones de detalles del producto, sobre el artículo solicitado serán con el área usuaria – Dirección de Vivienda y Urbanismo de la DRVCS

4.3. Condiciones del Suministro

- La empresa o Persona natural, es el único responsable ante la entidad, de cumplir con entregar los productos en las condiciones ofertadas, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- El responsable de almacén de la DRVCS, verificará visualmente la calidad del producto ingresado, esta revisión a priori no exime a la empresa de que a posterior de haber entregado el bien se presente otras observaciones que exijan el cambio inmediato del producto por el proveedor.
- Las persona natural o jurídica brindará en su oferta mediante una carta donde indique, los correos y números de contacto para realizar las coordinaciones de entrega y/o consultas por parte de la Entidad y área usuaria.
- La persona natural o jurídica aceptará a solo solicitud de la entidad, cualquier devolución de los artículos solicitados defecto de fabricación u otros que haga inviable su uso, comprometiéndose a realizar el cambio en un plazo máximo de 5 días calendarios de haber recibido la solicitud mediante correo electrónico o llamada telefónica sin costo alguno para la entidad.

4.4. Garantía Comercial

- Alcance de la garantía: La garantía cubrirá defectos de fabricación y fallas de los bienes a adquirir.
- Condiciones de la garantía: En caso de presentarse defectos en el bien, el proveedor deberá reemplazar el bien defectuoso o realizar la reparación correspondiente sin costo adicional para la entidad, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles luego de notificada la observación.

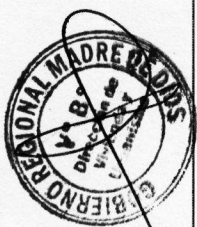
4.5. Requisitos del Proveedor

- El postor deberá ser una persona natural o jurídica, el cual no deberá estar inmerso en los impedimentos establecidos en el artículo 30 de la Ley N°32069.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, (de ser el caso)
- Deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- Ser del rubro y contar con experiencia en el rubro.

4.6. Lugar, Plazo de Entrega y Pago

4.6.1 Lugar

El lugar de entrega y recepción de los bienes requeridos será en el Almacén Central del Gobierno Regional, ubicada en Jirón Tupac Amaru 10-G entre Andrés avelinos Cáceres con





Andrés Mallea; en horario de oficina (de 09:00 hrs. a 16:00 hrs. previa aprobación y coordinación con el área usuaria.

4.6.2 Plazo de entrega

La entrega se realizará como máximo a los Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra.

4.6.3 Pago

El pago se realiza al proveedor a través de la oficina de tesorería del Gobierno Regional de Madre de Dios.

V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, a la entrega de los bienes de acuerdo a la cantidad de artículos requeridos y precio unitario, previa conformidad, acta de entrega, por el área usuaria Almacén Central del Gobierno Regional de Madre de Dios.

- El contratista deberá presentar en almacén central del GOREMAD, la guía de remisión electrónica, para la recepción de los bienes por parte de almacén Central del Gobierno Regional de Madre de Dios, así como el comprobante de pago respectivo.
- El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (ICC) a nombre del proveedor.
- La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad de la entrega de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra.
- El trámite de pago dentro de los diez 10 días calendarios, será responsabilidad por las unidades administrativas del GOREMAD.

VI. 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 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para bienes:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- b) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor. No son aplicables otros tipos de penalidades.

VII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el contrato, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

Además, EL/LA POSTOR/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; conforme a lo previsto en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

VIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA ADQUISICION DE LOS BIENES

En función a la naturaleza de la adquisición y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la entrega de los bienes. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de compra, especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria DRVCS.

De la misma forma, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR:

1. Oficina de Abastecimiento – GOREMAD

- Áreas responsables de las medidas de control:

1. Oficina de Vivienda y Urbanismo de la DRVCS
2. Oficina de Almacén de la DRVCS
3. Oficina de Abastecimiento - GOREMAD
4. Oficina de Contabilidad - GOREMAD





- Área que brindará la conformidad:
1. Oficina de Almacén central del GOREMAD

IX. GARANTÍAS:

El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la ley, a fin de cubrir el cumplimiento del contrato, por lo que en caso corresponda, se aplicaran los mecanismos de garantía establecidos en el artículo 61 de la Ley N° 32069.

X. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

XI. CONFIDENCIALIDAD

El/La proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y, en general, toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la adquisición o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la adquisición y/o ejecución del servicio.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/La proveedor 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. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES

Los participantes, postores, contratistas y/o sub contratistas que se presenten a los procesos de selección deberán tomar consideración la Ley General de Contrataciones Públicas Artículos 30. Impedimentos en el que se establece los impedimentos para contratar con el estado, cuya finalidad tiene como objetivo proteger la libre competencia, competencia, publicidad, transparencia e igualdad de trato que se fundamenta en los principios del sistema de contrataciones.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

Así mismo conforme a Resolución Gerencial General Regional N° 248-2025-GOREMAD/GGR, Resolución Gerencial General Regional N° 353-2025-GOREMAD/GGR. Por lo que las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelvan mediante conciliación, cuando se haya pactado y el arbitraje para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro debe seleccionar a uno de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje:

- Latinoamericano e investigaciones jurídicas S.A.C. con RUC: 20601673810
- Centro de arbitraje Red Nacional de Arbitraje con RUC: 20606911620
- Centro de arbitraje Marc Perú asociación para la prevención y solución de conflictos con RUC 20246255317



- Centro de arbitraje y resolución de Disputas Card – Ankawa Internacional Global Group S.A.C con RUC: 20605105514

XVI.RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

XVII. CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA

PLIEGO	454 GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
UNIDAD EJECUTORA	001 REGION MADRE DE DIOS-SEDE CENTRAL (000875)
FUENTE FINANCIAMIENTO	00 RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
PRODUCTO	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD	5000485 Asesoramiento y gestión de vivienda
FUNCION	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIVISIÓN FUNCIONAL	042 VIVIENDA
GRUPO FUNCIONAL	0091 Vivienda
META	00001-0040522 ACCESO A LA POBLACION A SERVICIOS BASICOS PUBLICOS
CODIGO SIAF	0124

