

## ANEXO N° 01

### REQUERIMIENTO DE BIENES Y SUMINISTROS DE BIENES

Área usuaria / Área técnica : estratégica	Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización
Objetivo estratégico institucional :	OEI.03 -- Promover la Competitividad Económica de los Agentes Económicos de la provincia de Tambopata
Actividad del POI :	C0349 – Trámite y Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento.
Meta :	0072
Denominación de la Contratación :	Adquisición de Sillas Giratorias para la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización
Compatibilización del requerimiento :	No aplica
Referencia Pedido SIGA N° :	000403

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente es fundamental para promover y cuidar la salud ergonómica, reducir la fatiga y mejorar la productividad. Adquirir este bien permite giros y desplazamientos ágiles sin forzar la espalda, lo que proviene dolores lumbares y mejora la circulación.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es realizar la adquisición de Sillas giratorias para reemplazar las sillas que actualmente se encuentran en deterioro y en un mal estado que permita al personal técnico y administrativo procesar información, gestionar bases de datos comerciales y ejecutar herramientas digitales de promoción con fluidez, garantizando así la continuidad operativa y la mejora en los tiempos de respuesta de las actividades propias de la subgerencia.

La presente es fundamental para promover y cuidar la salud ergonómica, reducir la fatiga y mejorar la productividad. Adquirir este bien permite giros y desplazamientos ágiles sin forzar la espalda, lo que proviene dolores lumbares y mejora la circulación.

### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 3.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### 3.2. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

#### 3.3. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de cinco (5) días calendario.

En el caso de suministros de bienes, consignar:

NO CORRESPONDE.

En caso se encuentre referida a bienes bajo el sistema de entrega llave en mano, consignar:

NO CORRESPONDE.

En caso el objeto de la contratación corresponda a bienes bajo el sistema de entrega llave en mano con mantenimiento, consignar:

NO CORRESPONDE.

#### 3.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Ubicado en la AV. León Velarde N° 230, Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios.

#### 3.5. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:



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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)**

<i>Otras penalidades</i>			
N°	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento de verificación</i>
NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE

**3.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

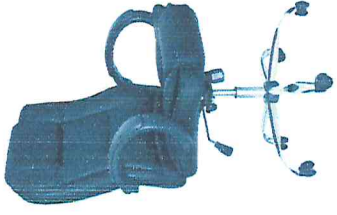
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y numeral 330.1 del artículo 330 del Reglamento.

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

CÓDIGO DE ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cantidad
746483900001	SILLA GIRATORIA DE METAL	UNIDAD	2.00

CANT.	U/M	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
2.00	Unidad	<b>SILLAS GIRATORIA DE METAL</b> Material de la estructura Metal, Polipropileno Tipo de silla de escritorio Ejecutiva Material del tapiz: Cuero sintético Nivelación de altura: Sí Modelo: ESTILO PRESIDENTE NEGRO Color: Negro Tipo de ensamblado Totalmente ensamblado Estilo: Moderno Dificultad de armado: Baja	

**CONDICIONES DE LA OPERACIÓN**

NO CORRESPONDE.

**EMBALAJE Y ROTULADO**

NO CORRESPONDE.

**REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.**

NO CORRESPONDE.

**ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION**

NO CORRESPONDE.

**GARANTÍA COMERCIAL**

- ❖ **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.
- ❖ **Condiciones de la garantía:**



5

Cuando la entidad detecte fallas, defectos de fabricación o incumplimiento de las especificaciones técnicas durante el periodo de garantía, el área usuaria o área técnica estratégica comunicará el hecho al contratista mediante documento escrito o correo institucional, detallando las observaciones encontradas.

Recibida la comunicación, el contratista deberá atender la solicitud dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario

❖ **Período de garantía:** Por tiempo (6 meses) o en virtud a una condición particular de uso del bien.

❖ **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación

#### **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

NO CORRESPONDE.

❖ **Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

NO CORRESPONDE.

❖ **Soporte técnico**

NO CORRESPONDE.

❖ **Capacitación y/o entrenamiento**

NO CORRESPONDE.

❖ **Otras prestaciones accesorias**

NO CORRESPONDE.

#### **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

❖ **Áreas que coordinarán con el contratista:** Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

❖ **Áreas responsables de las medidas de control:** Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización

#### **4.2**

#### **RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción estará a cargo del responsable de Almacén Central y la conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización.

En los casos que los bienes no sean entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, la entrega se realizará mediante **ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE BIENES**, suscrito por el responsable de la recepción, con visto bueno del jefe del área y el contratista, adjuntándose la guía de remisión que corresponda y copia de la **ORDEN DE COMPRA – GUIA DE INTERNAMIENTO**.

#### **PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

NO CORRESPONDE.

#### **PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

NO CORRESPONDE.

#### **4.3. FORMA DE PAGO**

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez 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 entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- ❖ Documento de recepción y verificación del área de Almacén Central.
- ❖ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización.
- ❖ Comprobante de pago.



Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. León Velarde N° 230 (5to Piso) – Puerto Maldonado.

#### 4.4. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Provincial de Tambopata, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área estratégica.

#### 4.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista 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

#### 4.6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

#### 4.7. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

#### 4.8. SANCIONES

De conformidad al artículo 88 de la Ley 32069, el Tribunal de Contrataciones Pública sanciona a los postores y contratistas cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), l) y m del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

#### 5.1. REQUISITOS GENERALES - PERSONA NATURAL O JURÍDICA

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- No estar inhabilitado, ni sancionado para contratar con el Estado
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

#### 5.2. CAPACIDAD LEGAL (CUANDO CORRESPONDA)



NO CORRESPONDE.  
5.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (CUANTO EL MONTO DE LA CUANTÍA ESTABLECIDA EN EL CMN ES MAYOR A 1 UIT).

Requisitos:

NO CORRESPONDE.

Acreditación:

NO CORRESPONDE.

5.4. **PERSONAL CLAVE**  
NO CORRESPONDE.

5.5. La información y los documentos que acredite, los requisitos mínimos requeridos deberán detallarse de manera **OBLIGATORIA** en el **Anexo N° 10: Cumplimiento de los Requisitos Mínimos Requeridos.**



Lic. Yasmín Cardenas Coral  
SUB GERENTE PROMOCIÓN EMPRESARIAL  
Y COMERCIALIZACIÓN

Area Usuarial/Área Técnica