

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS Y SILLAS DE OFICINA PARA MEJORAR LA OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

2. FINALIDAD PUBLICA

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa tiene por finalidad el desarrollo y gestión de la infraestructura vial rural, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes al mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y desarrollo de la provincia.

En el marco de sus funciones, la Administración con el propósito de mejorar la operatividad, condiciones de trabajo y la ergonomía para los servidores públicos, requiere la Adquisición de escritorios y sillas de oficina para mejorar la Operatividad del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

3. ANTECEDENTES

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa en desarrollo y gestión de la infraestructura vial viene firmando convenios con diversos distritos de la provincia de Arequipa, para lo cual viene incrementando su actividad en las labores operativas y administrativas.

Actualmente, el mobiliario disponible presenta desgaste y limitaciones de confort y funcionalidad, lo cual impacta en la ergonomía, la productividad y el bienestar del personal.

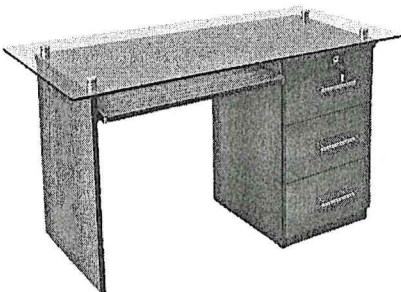
El Estado no solo es el principal garante de los derechos ciudadanos, sino también el mayor empleador en el país. Por ello, la implementación y el cumplimiento estricto de las normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) (Ley 29783) en las entidades públicas no es una opción, sino una obligación legal, ética y constitucional. Garantizar entornos laborales seguros en el sector público protege la integridad de los servidores y optimiza la calidad de los servicios al ciudadano.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Mejorar las condiciones de trabajo y la ergonomía del personal de Administración, permitiendo una postura adecuada durante la jornada laboral Reduciendo la fatiga y las molestias físicas asociadas a largas horas de trabajo (especialmente espalda y cuello).

Aumentar la eficiencia y productividad, ya que un mobiliario adecuado favorece la concentración y el desempeño en tareas administrativas y operativas, garantizando un entorno laboral apto y con recursos acordes al funcionamiento institucional.

5. CARACTERISTICAS TECNICAS

Nº	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Bien	Características del bien
1	03	Und	Escritorio de Melamina  Foto Referencial	-Tablero de Melamina de color café -Tapa canto grueso de 3mm color café -Formato 3 cajones con sistema de cerradura -Corredoras telescópicas -Accesorios tiradores de acero inoxidable -Medidas aproximadas Largo 140 cm x ancho 70 cm x alto 76 cm
2	03	Und	Silla de Oficina  Foto Referencial	- Tipología ergonómica: Silla giratoria con base de 5 radios en estrella, equipada con ruedas de doble pista de nailon o poliuretano. - Mecanismo de ajuste: Sistema neumático de regulación de altura del asiento mediante pistón de gas clase 3 o 4, y mecanismo basculante o sincrónico con bloqueo de reclinación. - Respaldo y soporte: Respaldo alto de alta resistencia, con acolchado de espuma alta densidad. - Soporte lumbar ajustable en altura o profundidad. - Apoyabrazos: Fijos o ajustables en 2D/3D (regulables en altura y ángulo). - Medidas Aproximadas: Alto 120 cm x Ancho 60 cm

6. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor es el único responsable ante la entidad de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir responsabilidad a otras entidades o a terceros en general. La garantía de los bienes no podrá ser menor de 6 meses, se notificará al proveedor cualquier defecto para los remplazos del bien, sin costo alguno para el Instituto Vial de Arequipa dentro de un (01) día hábil de recibida la notificación.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- Contar con RUC, activo y habido
- Carta de Cotización
- Declaración jurada para contratación por montos iguales o inferiores a 8UIT
- Carta de Autorización para pago con abono a cuenta

8. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

8.1. PLAZO

El plazo máximo de entrega es de cinco (05) días hábiles El plazo de entrega será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra

8.2. LUGAR

La entrega de los bienes se realizara en las instalaciones de la entidad parque ecológico el bosque nro. s/n otr. p. t. bellapampa (ingreso por cl. Piérola) Arequipa - Arequipa – Socabaya, en el horario de 09:00 a 12:30 horas de lunes a viernes.

9. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área de Administración, previo documento recepción del área de abastecimiento del IVP Arequipa o quien haga de sus veces.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada a la entrega del bien, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. RECEPCION DEL BIEN

El área de abastecimiento del IVP Arequipa o quien haga de sus veces, será el responsable de la recepción de los bienes.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio oferta un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo}}$$



Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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 del IVP AREQUIPA 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.

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El incumplimiento de las obligaciones del proveedor, constituyente causal de resolución automática del contrato.

15. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe 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.

17. APLICACIÓN SUPLETORIA

A través de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

