

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

1. **Proyecto:** "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de bienes, servicios y obras".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5696/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** 4 Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 4.3 Costos operativos
7. **Tarea:** 4.3.13 Adecuación de puestos de trabajo para equipo UCP
8. **Plazo de Ejecución:** Hasta quince días calendario
9. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el numeral XII Coordinación y Supervisión

## **I. DENOMINACIÓN**

Adquisición de mobiliario de oficina para el proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras”.

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Se requiere adquirir mobiliario de oficina que contribuyan a que el equipo técnico cuente con las condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades que permitirá cumplir con los objetivos propuestos del Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras” y ello redundará en beneficio del Sistema Nacional de Abastecimiento.

## **III. ANTECEDENTES**

Mediante el Decreto Legislativo N° 1436, se aprobó una amplia reforma de la normativa que rige la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal. Esta reforma busca mejorar el proceso de asignación y uso de los recursos públicos y lograr un impacto positivo en la gestión macroeconómica, persiguiendo, entre otros, los siguientes objetivos específicos: a) Integrar en forma transversal (intersistémica) a los integrantes de la AFSP, a través de sus procesos e instrumentos; b) Desarrollar las regulaciones del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), y definir su rectoría; c) Consolidar en el MEF (Viceministerio de Hacienda) la gobernanza de la AFSP (Comité AFSP y el Comité de Asuntos Fiscales); d) Integrar a la AFSP, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Sistema Nacional de Abastecimiento y a la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; e) Definir conceptos clave para todos los integrantes de la AFSP; y f) Establecer un soporte tecnológico único para apoyar la implementación del proceso de modernización de la AFSP.

El Decreto Legislativo N° 1439 desarrolla el SNA y establece las funciones de la Dirección General de Abastecimiento (DGA) como rector de este sistema administrativo. Las funciones a cargo del SNA forman parte y/o contribuyen a la gestión financiera del Estado. Ello implica que las funciones de la DGA están relacionadas con funciones que ejecutan otros entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP). Sin embargo, el SNA inicia su implementación en un contexto donde: (i) una buena parte de sus procesos y actividades ya hacían parte de las funciones de programación y gestión de recursos públicos de las entidades públicas, las cuales son realizadas de manera empírica y bajo una lógica de cumplimiento normativo; (ii) existen otros organismos (como OSCE, Perú Compras y la SBN) que realizan funciones relacionadas con etapas específicas de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP); y (iii) existe diversidad de normativa, lineamientos y herramientas para las diferentes actividades que comprenden la cadena de abastecimiento público.

En ese contexto, la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), ha previsto la ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”, (en adelante el Proyecto AFSP) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N°

5301/OC-PE, el cual tiene como objetivo general incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP; así como el Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras” (en adelante el Proyecto SNA) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5696/OC-PE, que tiene como objetivo general mejorar la calidad del servicio de abastecimiento público de bienes, servicios y obras.

El organismo ejecutor de los referidos proyectos es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de dichos proyectos. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria y la UCP será responsable de la gestión técnica.

Para la ejecución del Proyecto, se debe adquirir mobiliario de oficina, para que los consultores y/o profesionales efectúen sus actividades y así ejecutar las acciones del Proyecto y con ello contribuir a cumplir sus fines y objetivos.

#### **IV. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN**

**Objetivo General:**

Adquirir mobiliario de oficina, del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras”.

**Objetivos Específicos:**

- Proveer mobiliario necesario para los ambientes en los que los consultores y/o profesionales efectúen sus actividades que contribuirá al desarrollo del Proyecto.
- Contar con salas de reuniones acondicionadas para que los consultores puedan realizar las permanentes coordinaciones con los diversos actores del Proyecto.

#### **V. ALCANCE**

##### **5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN**

**a) Características técnicas**

- El proveedor deberá entregar como mínimo los bienes de acuerdo con las cantidades y los bienes ofertados, los cuales deben cumplir con las características técnicas mínimas descritas en el Anexo N° 1.
- La distribución del mobiliario (lámina A-01), así como los detalles de mobiliario (láminas D-01 y D-02), se encuentran descritos en el Anexo N° 2.

Relación de mobiliario:

**Tabla N° 01:** Descripción general y cantidad de los bienes requeridos

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	<b>Zona recepción</b>	
	Silla giratoria ergonómica color gris	01
	Mueble de recepción (counter) D-1	01
	<b>Sala de reuniones</b>	
	Mesas rebatibles (1.20m de largo x 0.50m de ancho y 0.75m de alto)	08
	Mesas rebatibles (1.80m de largo x 0.50m de ancho y 0.75m de alto)	06
	Sillas fijas	26
	<b>Zona de trabajo</b>	
	Escritorios múltiples de 4 puestos	06
	Escritorios múltiples de 2 puestos	01
	Escritorios individuales	08
	Cajoneras móviles	34
	Sillas giratorias ergonómicas color gris	34
	Locker metálico L-1	01
	<b>Coordinación del Proyecto</b>	
	Mesa fija (1.40m de largo x 1.00m de ancho y 0.75m de alto)	01
	Sillas fijas	06
	Silla ejecutiva	01
	<b>Zona de Kitchenette</b>	
	Mueble de kitchenette	01

**b) Para la ejecución de la prestación**

- i. Los bienes deberán ser nuevos y de primer uso.
- ii. El proveedor es responsable del cumplimiento de las características técnicas ofertadas.
- iii. El proveedor es el responsable de la carga, transporte, descarga, flete, seguros de los bienes hasta la entrega en los puntos de destino.
- iv. Los bienes deberán ser armados e instalados de acuerdo con lo indicado en los planos de distribución adjuntos a las Especificaciones Técnicas (Lámina A-01).

**c) Embalaje**

Las características del embalaje usado para el transporte de los bienes deben asegurar la integridad del mobiliario desde el punto de producción hasta el punto de destino final, por lo que debe tener especial cuidado en que los bienes cuenten con la debida protección para evitar ralladuras, golpes u otro tipo de daño.

**d) Modalidad de ejecución contractual**

Puesta en destino final

**e) Garantía comercial**

La garantía mínima de los bienes será de dos (2) años, contabilizados desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.

**5.2 SERVICIOS CONEXOS**

**a) Instalación**

La instalación del mobiliario será realizada conforme a lo indicado en la lámina A-01 del Anexo N°2 y la coordinación con la supervisión.

**6 REQUISITOS DEL OFERENTE Y/O PROVEEDOR**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (cien mil 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares: Venta y/o suministro de mobiliario de oficina y/o mobiliario administrativo y/o estantería metálica.

Acreditación:

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de i) certificados o constancias y/o ii) contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades y/o iii) copia de facturas canceladas con su copia de vouchers de depósito o copia del estado de cuenta y/o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia correspondiente, no incluye declaración jurada.

**7 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

**7.1. Plazo**

El plazo máximo para la entrega de los bienes será de hasta quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

Si el día de entrega establecido coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.

**7.2. Lugar**

Los bienes deben ser entregados en las instalaciones del Proyecto ubicado en la Sede Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico, en el horario de 19:00 horas a 21:00 horas, previa coordinación con el Proyecto.

El acceso será a través del ascensor cuyas medidas de ingreso libre son 1.05 m x2.13m. Por lo tanto, bienes o materiales mayores a esas dimensiones, deberán ser ingresadas por las escaleras hasta el piso 27.

## **8 RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

- a. Para la entrega de los bienes, éstos deberán estar debidamente embalados, de tal manera que no sufran daños.
- b. El proveedor será responsable de que su personal cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para el transporte y entrega de mercancías en caso sobrepase los límites establecidos por la legislación nacional. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- c. El proveedor deberá brindar a todo su personal que entregará los bienes, una credencial tipo fotocheck cuando se encuentren en las instalaciones del Proyecto, a fin de facilitar su identificación. Asimismo, debe comunicar a su personal la obligatoriedad del uso del mismo.
- d. El proveedor asumirá total responsabilidad por los riesgos o accidentes de trabajo de su personal.
- e. El proveedor deberá considerar armado e instalación de los mobiliarios, de acuerdo con lo detallado en los Anexos N° 01 y N° 02.
- f. El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud (SCTR) vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será enviado, como mínimo con un (1) día hábil de anticipación de realizar la entrega.
- g. Cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien del Proyecto será responsabilidad del proveedor, debiendo ser resarcido, como requisito previo para emitir la conformidad correspondiente.
- h. La recepción de los bienes no implica necesariamente la conformidad del mismo.

## **9 CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN**

La conformidad será brindada por el Coordinador General de la UCP del MEF previa conformidad del Coordinador del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras", en un plazo máximo de 07 días calendario.

Para otorgar la conformidad el proveedor deberá presentar:

- Copia del contrato.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Declaración jurada (que acredite el tiempo de garantía, y los aspectos que cubriría dicha garantía).

## 10 PENALIDAD POR MORA

En caso de atraso injustificado por el oferente y/o proveedor de bienes, objeto de la adquisición, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F= 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F= 0.25$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, se podrá resolver en forma parcial o total el contrato por incumplimiento.

## 11 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión estará a cargo de la UCP, a través del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras” del MEF.

Asimismo, la supervisión estará a cargo personal contratado por la UCP.

## 12 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se efectuará un pago único, una vez recibidos los bienes y otorgada la conformidad.

El proveedor deberá de presentar los documentos de pagos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificados en Jr. Lampa N.º 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

## 13 ANEXOS DE LAS EETT

Se podrá acceder los documentos y los planos mediante el link <https://drive.google.com/drive/folders/1vkiTYnWytWKhK5U9s4EaT3pxOFDtpJ4?usp=sharing>

### 13.1 Anexo N° 01:

- Especificaciones técnicas del mobiliario.

### 13.2 Anexo N° 02: Planimetría

- Lámina A-01: Distribución general de mobiliario.
- Lámina D-01: Detalle de mobiliario de la kitchenette.
- Lámina D-02: Detalle de counter de recepción.
- Vista en 3D de counter y kitchenette

# **ANEXO N° 01**

## **Especificaciones técnicas del Mobiliario**



## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ÍTEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COD.
01	<b>Zona recepción</b>		
	Silla giratoria ergonómica color gris	01	SG-2
	Counter de recepción	01	CR-1
	<b>Sala de reuniones</b>		
	Mesas rebatibles (1.20m de largo x 0.50m de ancho y 0.75m de alto)	08	MR-1
	Mesas rebatibles (1.80m de largo x 0.50m de ancho y 0.75m de alto)	06	MR-2
	Sillas fijas	26	SF-1
	<b>Zona de trabajo</b>		
	Escritorios rectos de 4 puestos	06	E-1
	Escritorios rectos de 2 puestos	01	E-2
	Escritorios rectos	08	E-3
	Cajoneras móviles con garruchas	34	C-1
	Sillas giratorias ergonómicas color gris	34	SG-2
	Locker metálico	01	L-1
	<b>Coordinación del Proyecto</b>		
	Mesa fija (1.40m de largo x 1.00m de ancho y 0.75m de alto)	01	M-1
	Sillas fijas	06	SF-1
	Silla ejecutiva	01	SG-1
	<b>Zona de Kitchenette</b>		
	Mueble de kitchenette	01	K-1

### 1. Silla giratoria (SG-1)

- Silla ejecutiva ergonómica.
- Con cabecera regulable en profundidad y ángulo.
- Espaldar tapizado, con soporte lumbar regulable en profundidad y altura, brazos 3D, regulables en altura, ángulo y profundidad.
- Sistema de reclinación syncro de 1 palanca con bloqueo en 4 posiciones
- Base en aluminio de 5 puntas, ruedas de nylon.

**Medidas referenciales:** ancho 0.45m a 0.50m, alto total regulable entre 0.95 y 1.05m, altura de asiento regulable entre 0.47m, 0.56m. Las medidas pueden variar en un rango de 5cms.



*Imagen referencial*

## 2. Silla giratoria ergonómica color gris (SG-2)

- Base en nylon.
- Sistema de inclinación basculante con bloqueo en 90 grados.
- Neumático con elevación a gas.
- Asiento acolchado en espuma, tapizado en tela color gris.
- Espaldar tapizado en malla nylon de alta resistencia color gris
- Brazos fijos de polipropileno color blanco

Medidas referenciales: Entre 0.45m y 0.50m de ancho. Alto regulable entre 95 y 1.10m de alto, altura de asiento entre 0.44 y 0.55m. Las medidas pueden variar en un rango de 5cm.



*Imagen referencial*

## 3. Silla Fija (SF-1)

- Asiento acolchado tapizado en tela malla en color gris
- Brazos fijo en polipropileno en color blanco
- Espaldar tapizado en malla de nylon
- Patas cromadas.
- Estructura espaldar y asiento en polipropileno, en color gris.
- Estructura de 4 patas cromadas.
- Tapones antideslizantes.

**Medidas referenciales:** 0.85m y 0.90 de alto, 0.60m y 0.65m de ancho y 0.55m y 0.60m de profundidad. Las medidas pueden variar en un rango de 5cms.



*Imagen referencial*

#### 4. Counter de recepción (CR-1)

Medida: (1.80 x 1.70) x 0.60 x 1.05

Estructura en melamina de 18 mm., con cantos de PVC de 33/3 mm de espesor en tablero superior, frentes de cajón y puertas, en zonas internas con cantos de PVC 22/0.45 mm en color gris claro, con un módulo de 04 cajones, con garruchas telescópicas, tiradores en acero, patines regulables. (ver Lámina Det-02).



Vista 3D

#### 5. Mesa rebatible (MR-1)

Medida: 1.20 x 0.50 x 0.75

Tablero en melamina de 18 mm en color gris claro con cantos de PVC de 33/3 mm de espesor, base en estructura metálica tubo cuadrado de 2" sujetos (de ser el caso) mediante largueros de tubo cuadrado de 1 1/2" con acabado de pintura al horno en color blanco, terminales con garruchas con freno.



Imagen referencial (Mesa de 1.20 y 1.80)

#### 6. Mesa rebatible (MR-2)

Medida: 1.80 x 0.50 x 0.75

Tablero en melamina de 18 mm en color gris claro con cantos de PVC de 33/3 mm de espesor, base en estructura metálica tubo cuadrado de 2" sujetos (de ser el caso) mediante largueros de tubo cuadrado de 1 1/2" con acabado de pintura al horno en color blanco, terminales con garruchas con freno.

#### 7. Mesa fija (M-1)

Medida: 1.40 x 1.00 x 0.75

Tablero en melamina de 18 mm en color gris claro con cantos de PVC de 33/3 mm de espesor, base en estructura metálica tubo cuadrado de 2" con acabado de pintura al horno en color blanco, con topes plásticos en las patas.



*Imagen referencial*

#### **8. Escritorio Recto (E-1)**

*Medida: 2.80 x 1.21 x 0.75*

- 04 Tableros de 1.40 x 0.60 de melamina de 18 mm con canto de PVC de 33/3 de espesor, en color gris claro.
- 02 Paneles divisorios de 1.35 x 0.25 alto en vidrio pavonado sujeto a tableros.
- 03 Patas metálica en forma de O, de tubo rectangular de 40mm x 60mm x 1.2mm o cuadrado de 2", con acabado de pintura al horno en color blanco, largueros transversales de ser necesario, con patines regulables.
- 01 Pata vertebra para subida de cables.
- 01 Bandeja metálica paso de cables a lo largo de todo el escritorio.
- 04 Consolas de dos tomas (una por cada tablero)



*Imagen referencial*

#### **9. Escritorio Recto (E-2)**

*Medida: 1.40 x 1.21 x 0.75*

- 02 Tableros de 1.40 x 0.60 de melamina de 18 mm con canto de PVC de 33/3 de espesor, en color gris claro.
- 01 Paneles divisorios de 1.35 x 0.25 de alto en vidrio pavonado sujeto a tableros.

- 02 Patas metálica en forma de O, de tubo rectangular de 40mm x 60mm x 1.2mm o cuadrado de 2", con acabado de pintura al horno en color blanco, largueros transversales de ser necesario, con patines regulables.
- 01 Bandeja metálica paso de cables a lo largo de todo el escritorio.
- 02 Consolas de dos tomas (una por cada tablero).



*Imagen referencial*

### 10. Escritorio Rectos (E-3)

*Medida: 1.40 x 0.60 x 0.75*

- Tableros de 1.40 x 0.60 de melamina de 18 mm con canto de PVC de 33/3 de espesor, en color gris claro.
- Paneles divisorios lateral de 0.55 x0.25 en vidrio pavonado sujeto a tablero.
- 02 Patas metálica en forma de O, de tubo rectangular de 40mm x 60mm x 1.2mm o cuadrado de 2" en acabado de pintura al horno en color blanco, largueros transversales de ser necesario, con patines regulables.



*Imagen referencial*

### 11. Cajonera (C-1)

*Medida: (0.40 x 0.50 x 0.609*

Cajonera móvil en melamina de 19 mm en color gris claro, con canto delgado 22/0.45 mm, frente de cajones con canto de PVC de 33/3 mm de espesor en con chapa, llave, tiradores de acero inoxidable, correderas telescópicas, con patines regulables, debe de entrar por debajo de los escritorios.



## 12. Locker metálico (L-1)

Medida: (1.72 x 0.40 x 1.80)

Con 20 casilleros en acero laminado en frío (LAF), espesor 0.6mm. Cumplimiento con las normas técnicas ASTM A 366 y SAE1010. Manija de acero con porta candado, patas con regatones en PVC. Pintura al horno en color blanco.



Imagen referencial

## 13. Mueble de kitchenette (K-1)

- Mueble bajo (2.10x0.60x0.90 alto): estructura en melamine de 18 mm en color gris claro, tablero en granito blanco serena, puertas y frentes de cajón con cantos de PVC de 33/3 mm de espesor y correderas telescópicas. Cuenta con una repisa interior en zona de puertas y tablero en granito blanco serena. Ver plano de Det-01.
- Mueble alto (2.10x0.30x0.40 alto): estructura en melamine de 18 mm en color gris claro, con canto 22/0.45 mm, sin puertas. Ver plano de Det-01.



Vista 3D

# **ANEXO N°02**

## **Planimetría**

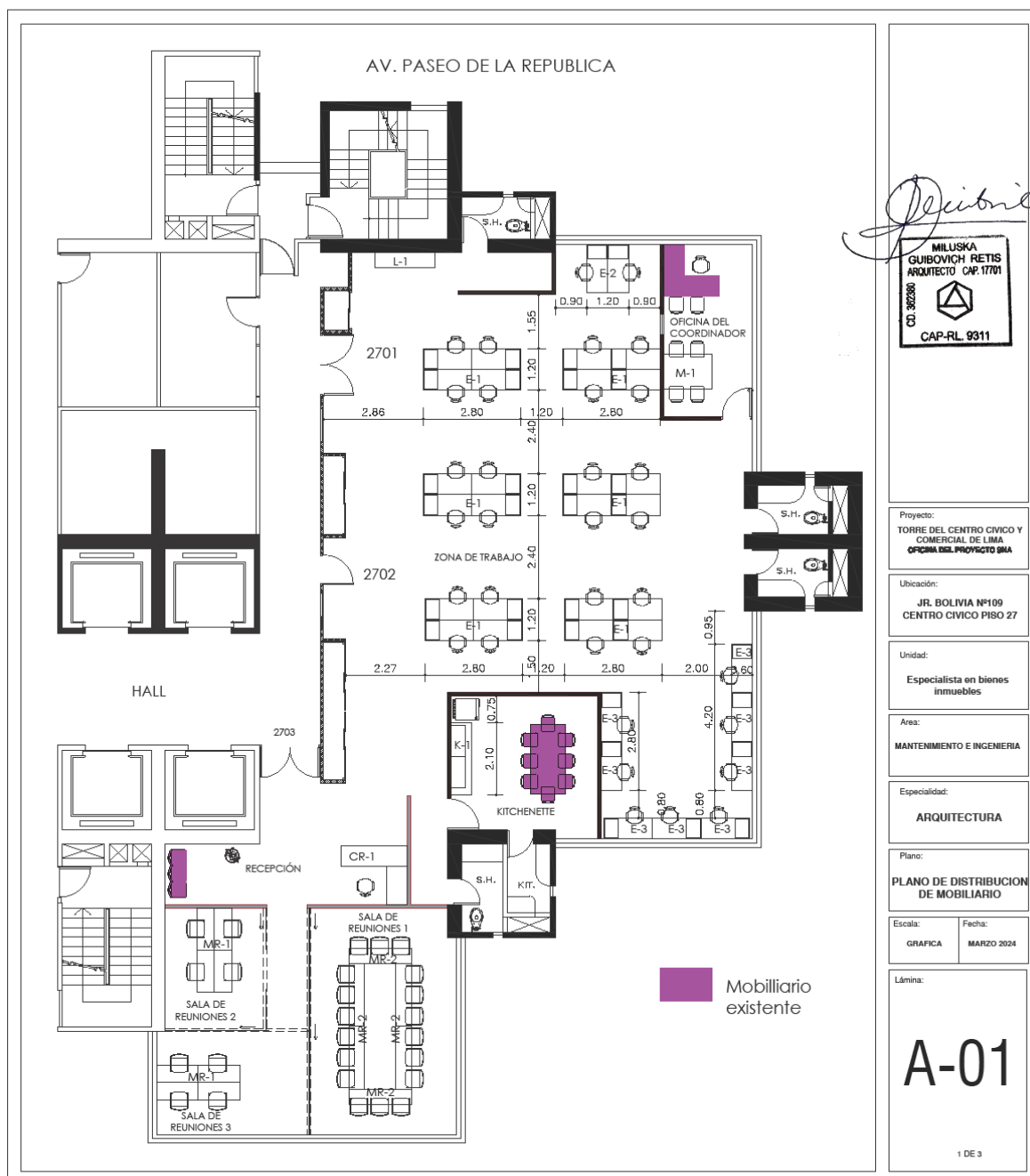
**Distribución general de mobiliario (Lámina A-01)**

**Detalle de mobiliario de la Kitchenette (Lámina D-01)**

**Detalle de Counter de recepción (Lámina D-02)**

**Vista en 3D de counter y Kitchenette**

**PLANO DE DISTRIBUCION DE MOBILIARIO (A-01)**



*Dejic*

MILUSKA  
 GUBOVICH RETIS  
 ARQUITECTO CAP. 17701  
 C.O. 302260  
 CAP-RL. 9311

Proyecto:  
 TORRE DEL CENTRO CIVICO Y  
 COMERCIAL DE LIMA  
 OFICINA DEL PROYECTO SIA

Ubicación:  
 JR. BOLIVIA Nº109  
 CENTRO CIVICO PISO 27

Unidad:  
 Especialista en bienes  
 inmuebles

Area:  
 MANTENIMIENTO E INGENIERIA

Especialidad:  
 ARQUITECTURA

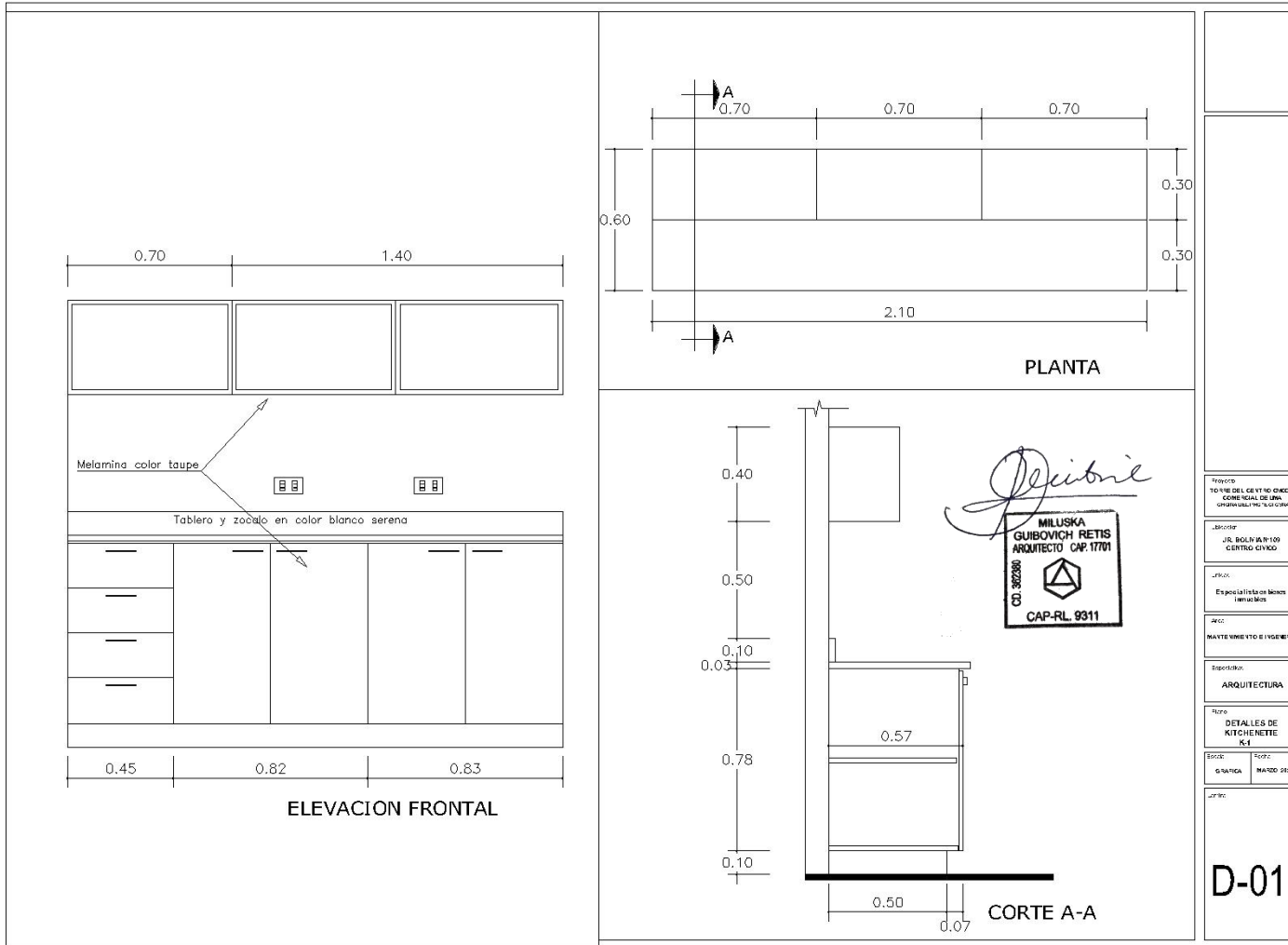
Plano:  
 PLANO DE DISTRIBUCION  
 DE MOBILIARIO

Escala: GRAFICA  
 Fecha: MARZO 2024

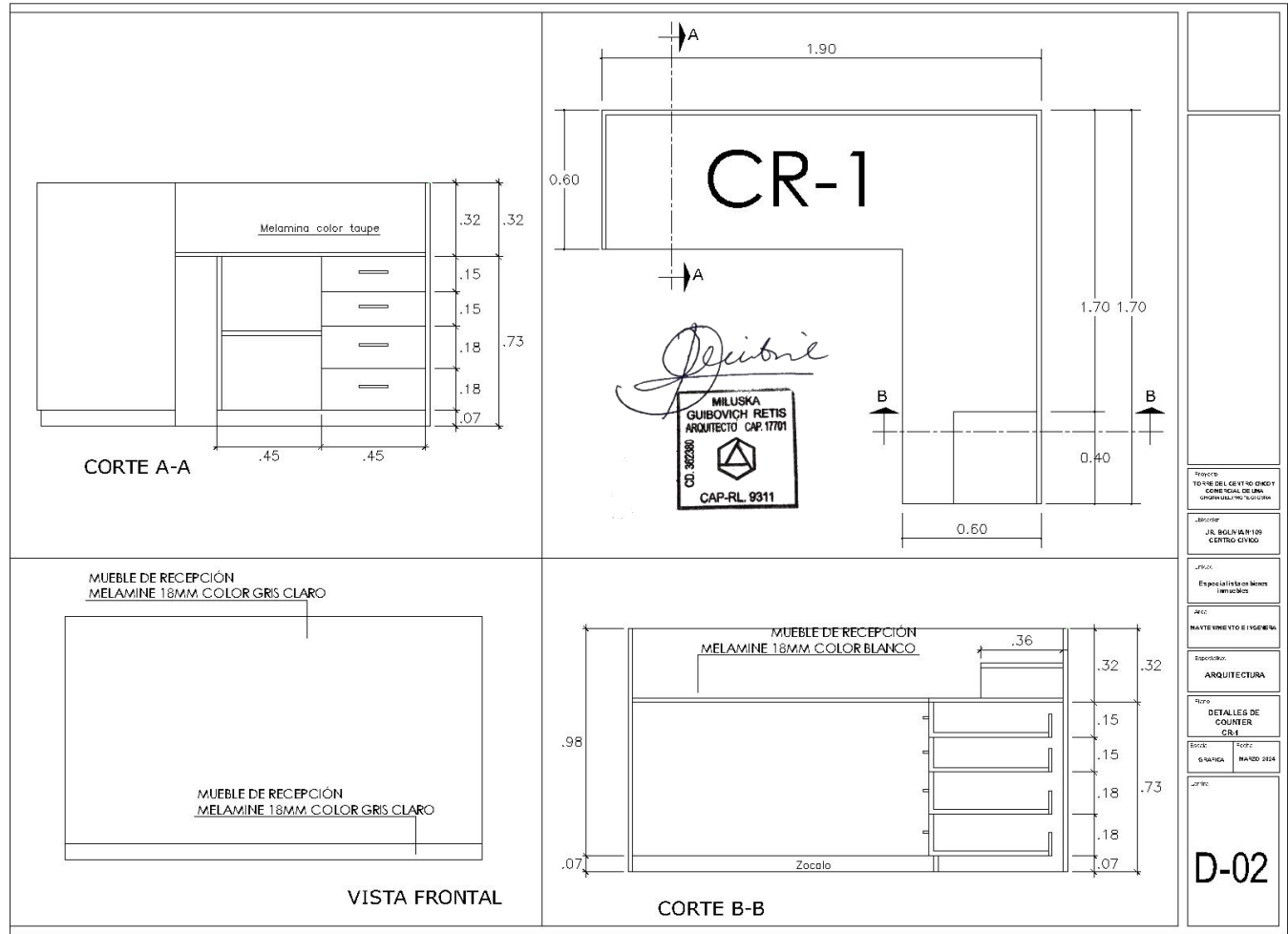
Lámina:  
**A-01**



**PLANO DE DETALLE DE MOBILIARIO DE LA KITCHENETTE (Lámina D-01)**



**PLANO DE DETALLE DE COUNTER DE RECEPCIÓN (Lámina D-02)**



Proyecto:	TOUR DEL CENTRO FINCI Y CORTE SOCIAL DEL BARRIO UNIVERSITARIO "EL CANTÓN"
Diseñador:	JR. BOLIVAR 109 CENTRO CIVICO
Profesional:	Especialista en Normas Internacionales
Área:	MANEJO DE ESTRUCTURAS
Especialidad:	ARQUITECTURA
Título:	DETALLES DE COUNTER CR-1
Escala:	1:200
Fecha:	15/06/2024
Hoja:	D-02

**VISTA EN 3D DE COUNTER Y KITCHENETTE**

