

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNA ESCALERA MOVIL PARA EL AREA DE ARCHIVO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CASMA DE LA ZONA REGISTRAL N°VII

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de escalera de móvil para el área de archivo de la Oficina Registral de Casma de la Zona Registral N° VII.

ACTIVIDAD: Calificación de Actos Registrales En Primera Instancia - Oficina de Casma

META:0003

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca implementar escaleras móviles, como herramientas de trabajo para el personal del área de ARCHIVO que realiza almacenamiento y búsqueda de archivo en el acervo documentario de la Oficina registral de Casma; asimismo, busca establecer condiciones seguras que ayuden a prevenir peligros que puedan poner en riesgo la seguridad y salud de los servidores que realizan la referida actividad.

3. ANTECEDENTES

El área de Archivo de la Oficina Registral de Casma, solo cuenta con escalera de 3 pasos, las cuales no son las adecuadas, debido a que no permite llegar al anaquel más alto, lo cual pone en riesgo la seguridad del servidor que labora en el área en mención

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal de la presente contratación es dotar al área de Archivo de la Oficina Registral de Casma con una escalera móvil adecuada que permita al personal acceder de forma segura y eficiente a los niveles superiores de los anaqueles de almacenamiento. Esto contribuirá a:

- Mejorar las condiciones de trabajo del personal que realiza labores de búsqueda y almacenamiento de documentos.
- Incrementar la eficiencia en la gestión del acervo documentario.
- Reducir los riesgos laborales asociados al uso de escaleras inadecuadas.
- Cumplir con las normativas de seguridad y salud en el trabajo, brindando un entorno laboral seguro para los servidores públicos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquirir una escalera para uso en el área de archivo de Casma para trabajos de: Almacenamiento, búsqueda y traslado de acervo documentario, este bien debe proporcionar estabilidad para trabajos en altura según normativa vigente y debe de ser fácil de transportar y almacenar.

Descripción del bien:

01 escalera retráctil de aluminio con plataforma y ruedas.

5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

Características Técnicas:

- Modelo: El proveedor coordinara con el área usuaria.
- Material: Estructura principal de aluminio con refuerzo en los laterales.
- Peldaños resistentes a derrapes, soldados a los montantes para una estructura resistente.
- Numero de peldaños de la escalera 5 (cinco)
- Distancia entre peldaños: entre 25 a 29 cm.
- Profundidad de peldaños: de 10 cm a 20cm para una mayor estabilidad del usuario.
- Altura de guardacuerpo: 60 cm- 100cm
- Ruedas pesadas con sistemas de resorte flotante.
- Ancho de subida a la escalera 53cm

- Altura a la plataforma 145 cm. promedio
- Dimensiones de la base: 65 cm x 105 cm. Promedio.
- Tacones resistentes a derrapes.
- Capacidad de la escalera: 150 kg
- Peso de la escalera aproximado: 12,20 kg.

Nota: Es requisito adjuntar la ficha técnica del producto ofertado al momento de presentar la cotización.

- **Condiciones de operación:**

No corresponde

- **Embalaje y rotulado:**

El proveedor embalará la escalera en la forma necesaria para impedir que se dañen durante el transporte, carga, descarga y manipulación.

- **Acondicionamiento, montaje o instalación :**

No corresponde

- **Modalidad de ejecución contractual:**

No corresponde

- **Seguros :**

A cargo del proveedor, tener en cuenta los seguros correspondientes, servicios de carga y descarga.

- **Clausula Garantía:**

El contratista ofrecerá una garantía no menor a doce (12) meses la cual iniciará a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad.

Se realizará el cambio del bien en caso exista defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento.

- **Disponibilidad de servicios y repuestos:**

No corresponde

- **Visitas y muestras:**

No corresponde

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

- Personal Natural o Jurídica
- Contar con Ruc
- Contar con Registro Nacional de Proveedores- en caso corresponda
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Contar con experiencia en los bienes solicitados o similares

Acreditado: Mediante 2 órdenes de compra o 2 contratos, adjuntando su respectiva conformidad o 2 comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante vóucher de depósito, reporte de cuenta, estado de cuenta o nota de abono, que acredite fehacientemente el pago.

- Contar con certificado Osha, el cual deberá ser presentado como parte de la documentación al momento de presentar su cotización.
-

5.4 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar

La entrega del bien será en la Oficina Registral de Casma. Sito Av. Fernando Lomparte MZ B Lote 13, de lunes a viernes de 08:00 am a 16:30 pm.

Plazo

El plazo para la entrega del bien será de máximo 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

5.5 ENTREGABLES

El proveedor entregará un Certificado de Garantía por un periodo no menor doce (12) meses la cual iniciará a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad.

5.6 CONFIDENCIALIDAD

La empresa proveedora se compromete a guardar la absoluta reserva y confidencialidad cuando se le otorgue el acceso a la Oficina del lugar donde permanecerá custodiado el bien a trasladar.

5.7 MODALIDADES DE PAGO

La contratación se realizará a suma alzada.

5.8 FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO luego de la entrega del bien y otorgada la conformidad del área usuaria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra.

5.9 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 PROVEEDOR 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 de LA ENTIDAD 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 mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.10 OTRAS PENALIDADES

No corresponde

5.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.12 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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/orden de servicio u compra, 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 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 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/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.13 CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.14 CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.15 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.

En la presente contratación, las partes se comprometen a gestionar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los plazos, la calidad del bien y la seguridad del personal. Para ello, se tomarán acciones preventivas como la verificación de la ficha técnica, certificaciones de seguridad, seguimiento de entrega y revisión del producto antes de su recepción, asegurando así el cumplimiento de la finalidad pública del proceso.

5.16 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de compra pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.17 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

5.18 CONFORMIDAD

La conformidad del ingreso a almacén estará a cargo del responsable del almacén central de la Zona Registral N° VII, previo informe de conformidad de la Oficina registral de Casma y del responsable del archivo registral de la oficina registral de Casma de la Zona Registral N° VII.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del bien.

5.19 ANEXOS

No corresponde
