

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS INFORMATICOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE REUNIONES EN PRIMER PISO – OFICINA PRINCIPAL

PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS
DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2

CBS-PRG-ADM-TDR-004


Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Oscar Pacheco Cargo: Asistente de administración		Nombre: Nickolas Takeuchi Cargo: Jefe de administración	Nombre: Henry Serrano Cargo: Director de Proyecto
Firma:		Firma:	Firma:
ÍNDICE DE REVISIONES			
Revisión	Fecha de Revisión	Descripción	
00	08/01/2023	Para revisión y comentarios	

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	08/01/2023

CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2. BASE LEGAL.....	4
3. ANTECEDENTES.....	4
4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	4
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
6. UBICACIÓN	5
7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	5
7.2. OBJETIVO ESPECIFICO	5
8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	5
8.1 CARACTERISTICAS.....	5
8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC.....	7
8.3 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL.....	7
N/A	8
8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES	8
8.5 PLAN DE TRABAJO	8
8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.....	8
8.7 ENTREGABLES.....	8
9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN	8
10 CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	8
11 ADELANTOS	8
12 GARANTÍAS Y SEGUROS	9
13 CRONOGRAMA DE LICITACION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
14 REQUISITOS DE INGRESO.....	9
15 REQUERIMIENTOS – SSOMA	9
16 REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL	9
17 REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD	9
18 ANEXOS	9

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-PRG-ADM-TDR-004
		REVISIÓN: 00 FECHA: 08/01/2023
Página 4 de 9		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS INFORMATICOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE REUNIONES EN PRIMER PISO – OFICINA PRINCIPAL PARA EL PROYECTO DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES – PAQUETE 02

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Subcontratación de una empresa para el suministro de mobiliario y dispositivos periféricos para la implementación de sala de reuniones en primer piso de la oficina principal para el Proyecto de las Defensas Ribereñas del Río Tumbes - Paquete 02 en el departamento de Tumbes.

2. BASE LEGAL

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC, Opción F de Gestión, suscrito entre EL CONSORCIO y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS, de acuerdo al título G1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2A y S1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2B, así como la demás normativa vinculante.

3. ANTECEDENTES

La AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC) adjudicó en el mes de marzo 2021 el Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Tumbes” al Consorcio Besalco Stracon, el cual está enmarcado en el Contrato NEC 3 Opción F: gestión de Contrato.

4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Los principios en los que se basará la licitación son:

- Proceso de selección justo
- Proceso de selección abierto
- Proceso de selección transparente

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En el presente se utilizarán las siguientes denominaciones de los actores que intervienen:

Consortio: Consorcio Besalco Stracon.

Contratante: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Postores: Grupo de empresas que participan del proceso de licitación.

Postor ganador: Persona natural o jurídica al que se le adjudica como ganador de una licitación.

Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Tumbes

Mobiliario: Conjunto de muebles que sirven para facilitar las actividades dentro de oficina.

Dispositivo periférico informático: Aquellos dispositivos externos que se conectan a una PC para añadir funciones u operaciones al sistema, pero que no forman parte permanente de este.

6. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Tumbes por lo que el pedido debe ser atendido en JR. SIMON BOLIVAR NRO. 117 (PLAZA DE ARMAS TUMBES) TUMBES - TUMBES - TUMBES.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene como objeto la subcontratación de una empresa para el suministro de mobiliario y dispositivos periféricos que serán utilizados en sala de reuniones en primer piso de la oficina principal por el personal del Consorcio destacado en Tumbes.

7.2. OBJETIVO ESPECIFICO

El objetivo de la adquisición es equipar y acondicionar la sala de reuniones con el mobiliario y dispositivos periféricos necesarios para el correcto uso y funcionamiento. Tener una sala de reuniones completa y organizada ayudará a aumentar los niveles de productividad.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1 CARACTERISTICAS

8.1.1 SILLAS GIRATORIAS OPERATIVAS

- Cantidad: 15 unidades
- Garruchas de nylon
- Base cromada de 5 puntas
- Espaldar tapizado en malla negra
- Elevación por fas 100mm negra
- Brazos de polipropileno fijos

- Mecanismo de mariposa de inclinación
- Peso de soporte 120Kg

8.1.2 PANTALLA INTERACTIVA

- Cantidad: 01 unidad
- IFP 7550-3 75" 4k o superior
- Pantalla táctil
- Resolución: 3840 x 2160
- Conectividad: USB 3.0, USB 2.0, HDMI, RJ-45
- Memoria Interna 3GB
- Rack tipo pedestal con ruedas

8.1.3 MICROFONO 360° OMNIDIRECCIONAL

- Cantidad: 01 unidad
- 750MS Modelo 7700-309 o superior
- Conexión USB 2.0 & Bluetooth

8.1.4 PROYECTOR

- Cantidad: 01 unidad
- ZW350 o superior
- 3500 lúmenes
- Fuente de luz Laser
- Resolución WXGA (1280x800)
- Zoom de 1,3x, proyección de 360 grados y portrait (modo retrato)

8.1.5 DISPENSADOR DE AGUA

- Cantidad: 02 unidades
- EQB20C7MUSG
- 3 opciones de temperatura
- Salidas de agua independientes
- Botella oculta en la base

8.1.6 FRIGOBAR

- Cantidad: 02 unidades
- Capacidad: 93L o superior
- Control de temperatura: Sí

8.1.7 CAJA INTERFACE PARA MESA DE REUNIONES

- Cantidad: 02 unidades
- Incluye suministro e instalación.



8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

8.2.1 N/A

8.3 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

8.3.1 CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA

Acreditar capacidad legal y financiera

El postor deberá ser Persona Natural con Negocio o Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.

El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de personería jurídica.


Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

- Ficha RUC vigente, en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado.

El postor deberá acreditar capacidad financiera, mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto.

Capacidad técnica

El proveedor deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-PRG-ADM-TDR-004
		REVISIÓN: 00 FECHA: 08/01/2023
Página 8 de 9		

8.3.2 PERFIL DEL PERSONAL
N/A

8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

N/A

8.5 PLAN DE TRABAJO

N/A

8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El mobiliario y dispositivos periféricos deben ser entregados e instalados (de corresponder) por el postor ganador en las oficinas del Consorcio, ubicadas en la calle Simón Bolívar 117 – distrito, provincia y departamento de Tumbes, con un plazo máximo de atención de 07 días calendarios, después de entregada la orden de servicio al postor ganador de la presente licitación.

8.7 ENTREGABLES

N/A

9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es por precios unitarios. El plazo de pago es a 30 días calendarios, después de la aceptación de la factura según los requisitos estipulados en el Anexo 1.

10 CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas que sostiene CBS con referencia a la confidencialidad de la información, la imagen de la empresa, políticas anticorrupción, etc.

Además, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

11 ADELANTOS

N/A

12 GARANTÍAS Y SEGUROS

N/A

13 REQUISITOS DE INGRESO

N/A

14 REQUERIMIENTOS – SSOMA

N/A

15 REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL

N/A

16 REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD

N/A

17 ANEXOS

- **Anexo 01:** Planilla de Costos
- **Anexo 02:** Tabla de consultas para licitación
- **Anexo 03:** Cartilla Informativa a Proveedores
- **Anexo 04:** Condiciones generales de contratación
- **Anexo 05:** Formato de preselección
- **Anexo 06:** CBS-Gestión de Riesgos de Fraude y Corrupción