



EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
SOCIEDAD ANONIMA
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

Fecha.Sol
05/08/2025

SOLICITUD DE COTIZACION N° 965

REFERENCIA: REQ.1077 SILLONES EJECUTIVOS

RAZÓN SOCIAL : _____ RUC : _____

DIRECCION: _____ TELEFONO: _____

Sirva(n)se cotizarnos Precios Netos incluidos I.G.V. de los artículos que se detallan en el cuadro siguiente para ser entregados en el Almacén.

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCION	MARCA	V. U.	IMPORTE
1	10.00	Und	SILLONES EJECUTIVOS			
001 - 50000 GESTION ADMINISTRATIVA						
COMPRA DE SILLONES EJECUTIVOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS						
TOTAL:						

Si por cualquier motivo no está en condiciones de cotizar, de sirva(n)se Ud.(s) firmar y devolver este documento.

Si está en condiciones de cotizar, sirva(n)se Ud.(s) llenar este Documento y devolverlo en "Sobre Cerrado"

PLAZO DE ENTREGA: _____ FECHA: _____

JEFE DE OFICINA

COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Área/Oficina	JEFATURA DE ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de mobiliario de oficina tiene finalidad la correcta ejecución de actividades y tareas por parte del personal de la oficina de administración y garantizar la operatividad y eficiencia de la misma.

II. ANTECEDENTES:

La empresa municipal de festejos y promoción turística del Cusco EMUFEC S.A. mediante la unidad de administración tiene entre sus metas satisfacer las expectativas de nuestros clientes internos y externos a través de nuestros clientes internos y externos a través de nuestros servicios culturales turísticos actividades recreativas mediante procesos competitivos y de calidad.

III. OBJETO DE LA ADQUISICION:

La presente especificación técnica tiene como objeto, establecer los requisitos y características mínimas, para la adquisición de mobiliario de oficina, para garantizar una correcta y eficiencia desarrollo de tareas y actividades del personal de la unidad de administración.

IV. CARACTERISTICAS TECNICAS:

A) DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SILLON EJECUTIVO	UND	10.00

B) DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

N°	DESCRIPCION	IMAGEN DE REFERENCIA
1	<p>ESPECIFICACIONES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de silla de escritorio: Ejecutiva Material de la estructura: Metal Material del tapiz: Cuero sintético Medida de la silla: 121x65x73cm Peso bruto: 150kg Color: Negro Base giratoria con ruedas Reclinable Reposabrazos Ergonómicas 	



V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RUC (activo/habido)
- RNP
- FACTURA
- El proveedor tiene que encontrarse directamente vinculado al objeto de contratación.

A) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El postor ganador deberá entregar el bien material en el almacén central de la EMUFEC S.A. haciéndose responsable de cumplir con la calidad y el estado óptimo de bien ofertado a ser suministrado y deberá cumplir con:

- Cualquier defecto o falla que sea observado por el área solicitante deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor reemplazando en todo caso el insumo por otro en buen estado.
- La entrega de los bienes se realizará en coordinación con el área solicitante para la verificación de las especificaciones técnicas.
- Lo costos para considerar completaran todos los impuestos de ley.

El material que no llegue en buenas condiciones al almacén será devuelto al proveedor

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Almacén central de EMUFEC S.A.

Departamento: Cusco

Provincia : Cusco

Distrito : Cusco

PLAZO: El proveedor deberá entregar los bienes en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

VII. ENTREGABLE

El proveedor del servicio deberá entregar un comprobante de pago, guía de remisión solicitado en los plazos determinados en las Órdenes de compra, debiendo contar con la conformidad del funcionario del área usuaria

VIII. CONFORMIDAD

La CONFORMIDAD de la Orden de compra será otorgada por la jefatura de Administración de la EMUFEC S.A.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en un PAGO UNICO.

Para efectos del pago, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del DEL ÁREA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES.
- Documento en el que conste la conformidad de administración.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

X. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística S.A. a través de la Jefatura de Administración, supervisará la calidad del bien, en concordancia con la información remitida por el contratista.

XI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística S.A., cumple con la certificación presupuestal para la contratación del Servicio.

XII. GARANTIA

Garantía 6 meses por desperfectos de fábrica

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística S.A. puede resolver el contrato por los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo. Pese a haber sido requerido para ello.
- Por la 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.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

Así mismo puede resolverse de forma total o parcial a la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIV. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista, la entidad aplicará la penalidad por mora conforme a DIRECTIVA INTERNA N° 001-2022-EMUFEC S.A. “DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS-UIT, Y SU EJECUCION CONTRACTUAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y PROMOCION TURISTICA DEL CUSCO S.A.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL PROVEEDOR, es responsable de la calidad del bien ofertado y los vicios ocultos del bien entregado por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR se compromete a 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.

EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
EMUFEC S.A.

Lic. Hector Manuel Pancorbo Echea
JEFE DE ADMINISTRACIÓN(E)