



ANEXO N°04

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0021-REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE GENERADOR DE ENERGIA

1. FINALIDAD PUBLICA

Adquisición de un generador de energía, cuya incorporación resulta prioritaria debido a los constantes cortes del fluido eléctrico que se vienen registrando en las instalaciones de la entidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición de un generador de energía eléctrica, con el propósito de garantizar la continuidad operativa de la entidad ante los constantes cortes del fluido eléctrico provenientes de la red pública, asegurando el normal desarrollo de las actividades institucionales.

3. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	Adquisición de generador de energía	01	Unidad



Especificaciones técnicas:

N°	COMPONENTE	CARACTERISTICAS GENERALES
01	ALTERNADOR	Salida maxima (VA): 6500
02		Salida nominal (VA): 5500
03		Voltaje de salida (V): 220
04		Frecuencia (Hz) : 60





05	MOTOR	Modelo: GX390H1	
06		Tipo de motor: 4 tiempos - OHC	
07		Combustible usado: Gasolina	
08		Capacidad de tanque de combustible (l): 24	
09		Horas continuas de operación: 7	
10		Sistema de valvulas: Monocilíndrico	
11		Cilindrada (cm3): 389	
12		DIMENSIONES	Longitud (mm.) 844 mm
13			Ancho (mm.) 530 mm
14			Altura (mm.) 571 mm.
15			Peso Seco (kg.) 87 kg.
	ACCESORIOS QUE DEBEN INCLUIR		2 enchufes 20A/250V, 1 sacabujías con palanca



GARANTÍA COMERCIAL

Dos años

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE BIENES

El proveedor, deberá de dedicarse al rubro de comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) (activo / habido).

El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de Bienes.

El proveedor debe tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su N° de RUC.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es hasta cinco (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Sarín, sito en Jr. colon s/n , en horario de 07:45 a 12:30 horas y de 2:00 a 17:15 horas, de lunes a viernes.

La Entidad no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados.





RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción estará a cargo de Almacén y la conformidad será otorgada por el área de Control Patrimonial en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

8. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fabrica debera afectuarse en un plazo no mayor de 5 dias calendarios a partir del dia siguiente notificado la orden el hecho.

9. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un unico pago luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes y se realizará en abono en la cuenta "código de Cuenta Interbancaria (CCI)" del contratista, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra, bajo responsabilidad del servidor competente.

10. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al CONTRATISTA la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

12. GARANTÍAS





De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato **el proveedor** 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 proveedor** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 proveedor** 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, locadores de servicios 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 esta 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 proveedor** 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 de la orden de compra con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de compra.

14. 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.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

16. GESTIÓN DE RIESGOS





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación

Sarin, 29/10/2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN
C.P.C. Gimena J. Calderon Navis
RESPONSABLE (A) DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

