

<b>FORMATO N° 01 – B</b>	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL</b>	
Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	ATENCION DE LOS SERVICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONFECCION-. DE FORMATOS DE EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Y PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA -MODALIDAD COMEDORES POPULARES
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Llevar un control estricto de los alimentos preparados de manera diaria en los centros de atención de los PVL, hacia la Población Vulnerable y de condición de Pobreza y Pobreza Extrema.	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Contribuir con el control de la preparación de los alimentos, fomentando las buenas prácticas de Higiene e inocuidad de los alimentos, motivando a las madres de familia miembros de los comités a realizar su labor en las condiciones adecuadas y de la mejor forma utilizando de manera exacta los alimentos.	
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b>	
100 blocks (x 50 unidades) con 1 original y 3 copias. Tamaño Oficio de 75 g/m2. 13.5(215.9x355.6mm) Papel autocopiativo. Según modelo adjunto. (previa coordinación con el Area usuaria)	
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)</b>	
Ley N° 25037, DS N° 041-2002- PCM, REGLAMENTO DE LA LEY 25037. LEY 27731 Ley que regula la participación de los clubes de madres y Comedores populares Autogestionarios en los Programas de Apoyo alimentario. DS N° 006-2023- MINDES Reglamento de la Ley N° 27731. Ley N° 29792 Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. DS N° 006-2016-MIDIS, establecen las funciones que corresponden al Gobierno Regional, Gobierno local y Organizaciones que participan en el Programa de Complementación Alimentaria. Resolución Ministerial N° 041-2022- MIDIS aprueba el Reglamento de las Modalidades de Programa de Complementación Alimentaria.	
<b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)</b>	
No corresponde	
<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL</b>	
No corresponde	
<b>VII. MUESTRAS</b>	
No corresponde	
<b>VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>	
No corresponde	
<b>IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	
EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN BIENES. EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO. EL PROVEEDOR NO DEBERA ENCONTRARSE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	
<b>X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
LUGAR: La entrega de los bienes debe ser en Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Talara. Ubicado en Av. José F. Sánchez Carrión S/N TALARA - PARIÑAS EN EL HORARIO DE 8:00 A.M A 4:00 P.M	
PLAZO: E plazo máximo de entrega de los bienes, será en 05 días calendario. Después de notificada la Orden de Compra.	
<b>XI. CONFORMIDAD</b>	
La conformidad de la Adquisición de Bienes será brindada por la Subgerencia de Programas Sociales.	
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	
El Pago Se Realizará En Un Pago Único Para Lo Cual El Expediente De Pago Deberá Contener Lo Siguiente: - Orden De Compra.	

- Orden De Compra.
- Guía De Remisión De Los Bienes Recepcionados.
- Factura De Los Bienes Recepcionados.
- Conformidad Emitida Por El Área Usuaria.
- Evidencia Fotográfica de los bienes recepcionados.

### **XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

### **XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **XV. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### **XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

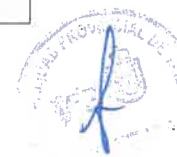
NO CORRESPONDE

### **XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Se resolverá la Orden de Compra en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.
- c) Por 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.
- d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato. También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte. La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.

### **XVIII. SANCIONES**



EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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 proveedor 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

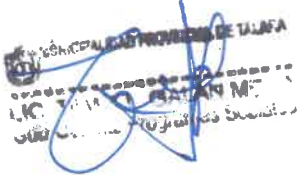
Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XXI. 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.

 <p>----- Firma del Jefe del Área Usuaría</p>	<p>----- Firma del Área Técnica (De corresponder)</p>
---	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES  
PROGRAMA VASO DE LECHE

## PADRÓN DE BENEFICIARIOS PROGRAMA VASO DE LECHE

COMITÉ: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMPADRONAMIENTO: \_\_\_\_\_

ITEM	DATOS DE LA SOCIA (O)			DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (A)											
	Apellidos		Nombres	ITEM	Apellidos	Nombres	TIPO DE DOC	Nº DOCUMENTO	SEXO	FECHA NACIMIENTO			EDAD	PARENTESCO CON EL SOCIO	OBSERVACIÓN
				1											
				2											
	DNI:		Gest.	Lact.	3										
	Dirección:		Mes	Año	4										
	FIRMA:				5										
					6										

ITEM	DATOS DE LA SOCIA (O)			DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (A)											
	Apellidos		Nombres	ITEM	Apellidos	Nombres	TIPO DE DOC	Nº DOCUMENTO	SEXO	FECHA NACIMIENTO			EDAD	PARENTESCO CON EL SOCIO	OBSERVACIÓN
				1											
				2											
	DNI:		Gest.	Lact.	3										
	Dirección:		Mes	Año	4										
	FIRMA:				5										
					6										

ITEM	DATOS DE LA SOCIA (O)			DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (A)											
	Apellidos		Nombres	ITEM	Apellidos	Nombres	TIPO DE DOC	Nº DOCUMENTO	SEXO	FECHA NACIMIENTO			EDAD	PARENTESCO CON EL SOCIO	OBSERVACIÓN
				1											
				2											
	DNI:		Gest.	Lact.	3										
	Dirección:		Mes	Año	4										
	FIRMA:				5										
					6										

ITEM	DATOS DE LA SOCIA (O)			DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (A)											
	Apellidos		Nombres	ITEM	Apellidos	Nombres	TIPO DE DOC	Nº DOCUMENTO	SEXO	FECHA NACIMIENTO			EDAD	PARENTESCO CON EL SOCIO	OBSERVACIÓN
				1											
				2											
	DNI:		Gest.	Lact.	3										
	Dirección:		Mes	Año	4										
	FIRMA:				5										
					6										

Tipo de Documento: Documento Nacional de identidad (D.N.I.), Certificado de Nacido Vivo (C.N.V.), Acta de Nacimiento (A.N), Partida de Nacimiento (P.N).

Observación: Colocar discapacidad del beneficiario.

Nota: La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EMPADRONADOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ



ANEXO C06  
PADRÓN DE SOCIAS Y BENEFICIARIOS

DISTRITO DE: \_\_\_\_\_

CENTRO DE ATENCIÓN (CA): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL CENTRO DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

ITEM	DATOS DE LA SOCIA		ITEM	DATOS BENEFICIARIOS					OBSERVACIÓN	
	NOMBRES	APELLIDOS		NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	EDAD		SEXO
			1							
	DIRECCIÓN:		2							
	DNI:		3							
			4							
		FIRMA	5							

ITEM	DATOS DE LA SOCIA		ITEM	DATOS BENEFICIARIOS					OBSERVACIÓN	
	NOMBRES	APELLIDOS		NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	EDAD		SEXO
			1							
	DIRECCIÓN:		2							
	DNI:		3							
			4							
		FIRMA	5							

ITEM	DATOS DE LA SOCIA		ITEM	DATOS BENEFICIARIOS					OBSERVACIÓN	
	NOMBRES	APELLIDOS		NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	EDAD		SEXO
			1							
	DIRECCIÓN:		2							
	DNI:		3							
			4							
		FIRMA	5							

ITEM	DATOS DE LA SOCIA		ITEM	DATOS BENEFICIARIOS					OBSERVACIÓN	
	NOMBRES	APELLIDOS		NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	EDAD		SEXO
			1							
	DIRECCIÓN:		2							
	DNI:		3							
			4							
		FIRMA	5							

NOTA: LA INFORMACIÓN CONSIGNADA TIENE CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA

FECHA DE EMPADRONAMIENTO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EMPADRONADOR (A)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE CENTRO DE ATENCIÓN