**FORMATO N° 02**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES**

| | |
|---|---|
| Unidad de Organización o Programa | SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS TRANSITO Y TRANSPORTE |
| Meta Presupuestaria | 002 |
| Actividad del POI: | Actividades en materia de seguridad ciudadana |
| Contribución al PPR | |
| Denominación de la Contratación: | ADQUISICIÓN DE ZAPATOS PARA LOS INSPECTORES DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPA |

**I. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad dotar de calzado formal institucional a los inspectores de la Sub Gerencia de Servicios Públicos, Tránsito y Transporte, a fin de garantizar una adecuada presentación, uniformidad, seguridad y comodidad durante el cumplimiento de sus funciones operativas y administrativas.

**II. ANTECEDENTES**

La Sub Gerencia de Servicios Públicos, Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Churcampa tiene dentro de sus funciones la fiscalización, control y supervisión del cumplimiento de las normas municipales en materia de tránsito, transporte y servicios públicos, labores que son ejecutadas por el personal inspector en campo y en actividades administrativas.

En el ejercicio de dichas funciones, los inspectores desarrollan actividades permanentes de desplazamiento, supervisión y atención al público, lo que requiere una adecuada presentación personal acorde con la imagen institucional de la entidad, así como el uso de indumentaria apropiada que garantice comodidad, seguridad y durabilidad durante la jornada laboral.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**OBJETIVO GENERAL:**

Dotar de zapatos de vestir de cuero para caballero a los inspectores de la Sub Gerencia de Servicios Públicos, Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Churcampa, a fin de garantizar una adecuada presentación institucional, comodidad y condiciones apropiadas para el cumplimiento eficiente de sus funciones.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Proveer calzado formal institucional que cumpla con especificaciones técnicas de calidad, resistencia y durabilidad.
- ✓ Garantizar que el personal inspector cuente con indumentaria adecuada acorde a la imagen institucional de la entidad.
- ✓ Contribuir a mejorar las condiciones de desempeño laboral del personal mediante el uso de calzado cómodo y seguro.
- ✓ Fortalecer la imagen institucional frente a la ciudadanía durante las labores de fiscalización, supervisión y control.

**IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**CARACTERISTICAS A TECNICAS:**

| ÍTEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 01 | **zapato de vestir de cuero para caballero.-** Tallas: 3 pares 42 y 3 pares 38; Material exterior: Cuero natural 100% (de alta resistencia); Color: Negro; Forro interno: Material transpirable y resistente a la fricción; Plantilla: Acolchada, anatómica; Suela: Antideslizante, de caucho o poliuretano de alta resistencia; Sistema de ajuste: Pasadores (cordones); Puntera: Reforzada; Tacón: Bajo, antideslizante; Costura: costura reforzada; Acabado: Formal, liso o semi liso. |

| | |
|---|---|
| | |

***REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.***

- *Constitución Política del Estado.*
- *Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026*
- *Ley N° 27972; Ley Orgánica de municipalidades.*
- *Código Civil; Artículos 1764 al 1770.*
- *Código Penal y demás normas aplicables.*
- *Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento*
- *Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.*
- *Ley N° 27815 Código de Ética de la función pública y normas complementarias.*
- *Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones, ampliatorias modificatorias y conexas, de ser el caso.*

***V. GARANTIA COMERCIAL***

*El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de conformidad de la entrega, contra defectos de fabricación o vicios ocultos atribuibles al producto. para tal efecto deberá presentar documento (carta) de garantía.*

***VI. MUESTRAS (De corresponder)***

*No corresponde*

***VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)***

*No corresponde*

***VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)***

*PERFIL DE PROVEEDORES*

- *Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas*
- *Ruc activo y habido.*
- *RNP vigente,*
- *Empresas del giro de negocios*
- *No tener impedimentos para contratar con el Estado.*
- *Tener CCI para el pago*

*La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.*

***IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)***

***Lugar:*** *El bien será entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa*
***Plazo:*** *El plazo de entrega del bien será 1 día calendario, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra por la oficina de almacén central de la municipalidad provincial de Churcampa.*

***X. CONFORMIDAD (Obligatorio)***

*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 y su reglamento. La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Servicios públicos Transito y Transporte, que no debe exceder de (07 días calendarios), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.*

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

*Modalidad de pago se realizará al 100% una vez entregado en su totalidad el bien en el Almacén de la Entidad.*
*luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.*

**XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

*El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la ley general de contrataciones públicas y su reglamento.*

**XIII. PENALIDADES (Obligatorio)**

***Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:***

*En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la MPCH 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 formula:*

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

*Donde F tiene los siguientes valores:*
*Para bienes: F = 0.40*

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, el monto vigente de la contratación o ítems que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregarse parciales a la prestación individual que fuera de materia de retraso.*
*En caso de no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer en las EETT a penalidad a aplicarse.*

**XIV. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)**

*Las EETT de la contratación pueden establecer otras penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso a mora, la forma de calculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

**XV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

*Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la ley y al artículo 330 del reglamento.*

**XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

**Declaración del Proveedor**

*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 o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes*

*legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.*

*Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.*

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

***XVII. RESOLUCION DE CONTRATO***

*Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMPA
C.P.C. De La Cruz Gamboa Indira
SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
TRANSITO Y TRANSPORTES

*Firma y Sello del Área Usuaria*