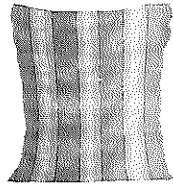


FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

| | |
|--|--|
| Día/Mes/Año : 11/03/2026 | REQUERIMIENTO N°079-2026-MDM/GSMYGA |
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Actividad del POI: | AO130093900030 "EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO" |
| Denominación de la Contratación: | ADQUISICION DE SACOS DE RAFIA (COSTALES) PARA LA OFICINA DE SERVICIOS MUNICIPALES |
| I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio) | |
| Garantizar el adecuado almacenamiento, recolección y manejo de los residuos sólidos mediante el uso de sacos de rafia (costales), contribuyendo a mantener la limpieza pública, la salubridad y la protección del medio ambiente en el distrito de Molino durante el año 2026. | |
| II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio) | |
| Los costales de rafia son sacos de alta resistencia, ideales para envasar, transportar y almacenar productos pesados debido a su tejido tenaz, flexibilidad y capacidad de carga. | |
| III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio) | |

Se adjunta:

| DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FOTO REFERENCIAL |
|--|------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> > SACO DE RAFIA (COSTALES) > CANTIDAD: 1,200 > MATERIAL: POLIPROPILENO TEJIDO (RAFIA) > MEDIDA: 80 X 120 cm | UNIDAD |  |

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No aplica

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No aplica

VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

El proveedor será responsable de la calidad del producto a entregar.

VII. MUESTRAS (De corresponder)

No aplica

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

- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el estado
- ✓ Contar con CCI vigente como proveedor
- ✓ Dedicarse al objeto de la contratación
- ✓ Contar con RNP vigente si supera 1 UIT.

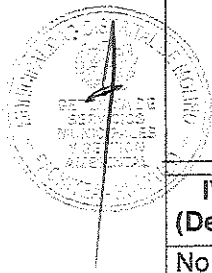
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

Lugar: Almacén de la Municipalidad Distrital de Molino
 Jr. Juan Velasco Alvarado N°349 – Molino – Pachitea-Huánuco (Referencia: Al constado de la Plaza de Armas de Molino)

Horario: 8:00 a 1:00 pm y 2:00 a 5:00 pm

Plazo: A partir del día siguiente de la Notificación 10 días calendarios

XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO

"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

La conformidad de Servicio lo realizará la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, como encargado de la Oficina de Servicios Municipales, mediante la presentación de carta de pago por mesa de partes.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de acuerdo con el presente termino de referencia en una sola armada, previa conformidad por el área usuaria.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien

ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. 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 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No aplica

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Molino puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

a) 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.

b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.

d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Molino.

Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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 esa 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 Contratista 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 del contrato con la Municipalidad Distrital de Molino.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO

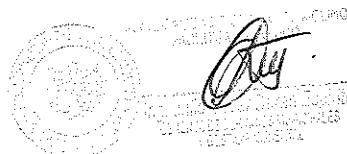
"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad Distrital de Molino el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.





Firma

Área usuaria o técnica estratégica