



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

" Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

### ANEXO N° 02

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

ADQUISICION DE ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO (FRUTAS Y GALLETAS) PARA CIAM.

##### II. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Gerencia de Desarrollo Social -GDS

##### III. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN (Obligatorio)

ADQUISICION DE ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO (FRUTAS Y GALLETAS) PARA CIAM. para los talleres y reuniones del programa saberes productivos con los adultos mayores.

##### IV. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene como finalidad proveer un refrigerio saludable y energético con frutas aportan hidratación y vitaminas, mientras que las galletas ofrecen la energía necesaria para que los adultos mayores (muchos de los cuales provienen de zonas alejadas) puedan participar en los talleres sin fatiga del programa saberes del CIAM.

##### V. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN (Obligatorio)

###### 6.1. CANTIDAD ESTIMADAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<b>PLATANO</b> ✓ Amarillo sin manchas. ✓ Punto óptimo para ser consumidas el mismo día. ✓ Deben ser firmes al tacto. ✓ Estar sanas, libre de cortes, grietas o magulladuras. ✓ Libre de restos de tierra, insectos, larvas u otros patógenos.	200	UNIDAD
2	<b>MANDARINA</b> ✓ Punto óptimo para ser consumidas el mismo día. ✓ Deben ser firmes al tacto ✓ Estar sanas, libre de cortes, grietas o magulladuras. ✓ Libre de restos de tierra, insectos, larvas u otros.	700	UNIDAD
3	<b>GALLETAS DE 35 GR.</b>	900	UNIDAD





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

" Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

-Crujientes y de sabor neutro -Ideales para snacks -Contiene harina de trigo fortificada Grasa vegetal, sal, levadura y emulsionantes.		
---	--	--

- VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**  
No aplica
- VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE, INSTALACIÓN O PUESTA EN MARCHA (De corresponder)**  
No aplica
- VIII. TRANSPORTE (De corresponder)**  
No aplica
- IX. SEGUROS: (De corresponder)**  
No aplica
- X. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**  
No aplica
- XI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio) Y/O PERSONAL (de corresponder)**  
**Del postor Perfil**
- Persona natural o jurídica, dedicada a la actividad de rubro
  - Contar con RUC, ACTIVO Y HABIDO
  - No tener impedimento de contratar con el estado.
  - Contar con registro nacional de proveedores vigente

- XII. LUGAR DE ENTREGA: (Obligatorio)**  
Almacén de la Municipalidad Distrital de Pucara - (previa coordinación).  
El proveedor deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión correspondiente.

- XIII. PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)**  
El plazo de la ejecución de la presente contratación será por un periodo de (03) días calendarios, el mismo que se inicia el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

MES	ACTIVIDADES	GALLETAS	FRUTAS
MARZO	Taller viernes 27	50 unid. Galletas soda V	50 unidad -----
ABRIL	Taller viernes 17	50 unid. Galletas soda V	50 unidad -----
MAYO	Taller viernes 15	50 unid. Galletas soda	50 unidad plátano seda
JUNIO	Taller viernes 12	50 unid. Galletas soda V	50 unidad plátano seda
JULIO	Taller viernes 15	50 unid. Galletas soda V	50 unidad plátano seda
	Taller miércoles 16	50 unid. Galletas soda V	50 unidad plátano seda
	Taller viernes 17	50 unid. Galletas soda V	50 unidad mandarina huando
AGOSTO	Taller viernes 15	50 unid. Galletas soda V	50 unidad mandarina huando
	Taller martes 18	50 unid. Galleta soda V	50 unidad mandarina huando
SETIEMBRE	Taller miércoles 16	50 unid. Galleta soda V	50 unidad mandarina huando
	Taller jueves 17	50 unid. Galletas soda V	50 unidad mandarina huando
	Taller viernes 18	50 unid. Galleta soda V	50 unidad mandarina huando
OCTUBRE	Taller jueves 15	50 unid. Galleta soda V	50 unidad mandarina huando
	Taller viernes 16	50 unid. Galletas soda V	50 unidad mandarina huando
NOVIEMBRE	Taller miércoles 11	50 unid. Galletas soda V	50 unidad mandarina huando
	Taller jueves 12	50 unid. Galletas soda V	50 unidad mandarina huando
	Taller viernes 13	50 unid. Galleta soda V	50 unidad mandarina huando
DICIEMBRE	Taller viernes 11	50 unid. Galleta soda V	50 unidad mandarina huando

- XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN (Obligatorio)**  
La adquisición del bien a adquirir será bajo la modalidad de suma alzada.

**Suma Alzada:** aplicable cuando se tiene información de la cantidad de bienes que se van a adquirir. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

- XV. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (De corresponder)**  
Llave en mano.
- XVI. FORMA DE PAGO (Obligatorio)**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

" Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

La forma de pago será en un solo pago luego de la recepción formal y completa de la documentación con la conformidad de entrega del bien.

Para proceder con el pago el PROVEEDOR deberá adjunta su guía de remisión y documentos relacionados, adjuntar boleta o factura del bien adquirido.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad técnica y de recepción del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero.

### XVII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción de los bienes será realizada en el (almacén central de la entidad y/o aquella que el área de Almacén determine (previa coordinación). La conformidad técnica de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, será otorgada por el área usuaria que solicitó la adquisición del bien.

En caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe o acta de verificación. En caso se trate de entregas parciales, se deberá indicar el número entrega y de pago que corresponde.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### XVIII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula: Penalidad diaria =  $0.10 \times$  Monto vigente

$F \times$  Plazo vigente en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

" Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

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 involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

**XIX. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)**

No aplica

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Municipalidad distrital de Pucará, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**XXI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)**

EL CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA 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.

**XXII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La Municipalidad distrital de Pucará puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- f) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- g) 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.
- h) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- i) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- j) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**INFORME N°155 -2026/MDP-GDS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ  
*Nadia Janet Egoavil Corzo*  
RESPONSABLE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL