

Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	CONCEJO MUNICIPAL – SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE CASACAS PARA LA FISCALIZACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

I. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de bienes para el concejo municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la provisión de casacas para los integrantes de la Comisión de Fiscalización del Concejo Municipal, con la finalidad de garantizar condiciones adecuadas de identificación, seguridad, protección y presentación durante el desarrollo de la fiscalización del concejo municipal.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

III.1. De los bienes:

CUADRO N° 01

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Casaca	5	Unid.

CUADRO N° 02

Ítem	DESCRIPCION DEL BIEN	TALLA	ESPECIFICACIONES
01	Casaca		Con forro tafeta y relleno con aislante térmico: en pecho espalda y mangas, capucha fija con forro de tafeta camuflada en cuello. Características principal: ✓ Tafeta engomado. ✓ 100% impermeable. ✓ 100% poliéster. Característica tela secundaria: ✓ Tela aislante térmico. ✓ Tejido: fibra/microfibra. ✓ Composición 65% olefina – 35% poliester. ✓ Tamaño de logo institucional: 4.5X4.5 cm. ✓ Color negro

	logo institucional de 4.5X4.5 cm tallas: L(2), M(2), XL,
---	--

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

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde.

VI. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de la mencionada adquisición, deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia por periodo de doce (12) meses como mínimo a partir de la conformidad brindada.

VII. MUESTRAS

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica dedicada a la venta de dicha actividad económica, acreditar con copia de consulta RUC.
- Contar con Ruc vigente y habido, acreditar con copia de consulta RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, acreditar con copia simple de RNP.
- Contar con CCI, acreditado con copia simple donde indique N° de CCI.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Conformidad será remitido por la Oficina de Secretaria General, el cual el proveedor debe de entregar comprobante de pago a la Unidad de Almacén.

La entrega de los bienes se efectuará en un plazo máximo de cinco (15) días calendarios y la vigencia se extenderá a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o compra y/o suscrito el contrato.

XI. CONFORMIDAD

Conformidad será remitido por la Oficina de Secretaria General, el cual el proveedor debe de entregar comprobante de pago a la Unidad de Almacén.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma será; en pago único previo informe de conformidad por la Oficina de Secretaria General, el cual el proveedor debe emitir comprobante de pago a nombre de la Municipalidad Distrital de Huachon con RUC: 20288350605.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. 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, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

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 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 de ningún tipo.

XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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.)

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.
XVII. 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.
XVIII. 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, participacionistas, 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.
XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA
La Entidad aplica de manera supletoria <i>[Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil]</i> , siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.
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 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.



Firma del solicitante