



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad de Organización	Unidad de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria	018
Actividad del POI	
Especificación del Gasto	23. 12 .11
Denominación de la Contratación	Adquisición de Vestuario (CASACAS CON CAPUCHA UNISEX) para el personal de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anchonga

**1. Finalidad Pública**

La Adquisición de Vestuario (CASACAS CON CAPUCHA UNISEX) para el personal de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anchonga – Unidad de Recursos Humanos.

**2. Antecedentes**

Que, mediante Acuerdo de Consejo Municipal N° 027-2025-CM-MDA/ANG/HVCA, se aprobó el Presupuesto Institucional Modificado de la Municipalidad Distrital de Anchonga para el Año Fiscal 2025.

**3. Objetivo de la Contratación**

**3.1 Objetivo General**

Adquirir el vestuario de (CASACAS CON CAPUCHA UNISEX) para el personal de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anchonga, para poder ser identificados con la institución donde se labora.

**3.2 Objetivo Específico**

- Adquisición de casacas para la protección del frío y ser identificados con la Municipalidad Distrital de Anchonga.

**4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar**

**4.1 Características técnicas**

1	Material	Casaca térmica tela Hipora impermeable forro micro polar acolchado con aislante térmico
2	COLOR	Rojo y plomo oscuro
3	COMPOSICIÓN	Bordado con logo de la Municipalidad
4	CUELLO	Solapa
5	DELANTERO	Esta conformado por 2 piezas ( derecha e izquierda). 01 bolsillo sesgado y cierre
6	MANGAS	Cada Manga Consta de 2 piezas.
7	CAPUCHA	Desmontable



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CANTIDAD:

		CANTIDAD POR TALLAS					TOTAL
		XS	S	M	L	XL	
HOMBRE	UNIDAD		9	19	2	0	30
MUJER	UNIDAD	1	3	8	0		12
							42

Nota importante:

- ✓ Las imágenes son referenciales.
- ✓ Todas las prendas deben ser tallas completas.
- ✓ Para las casacas, deberán tener bordado del logo institucional de la Municipalidad de Anchonga.

En la parte de delantera del lado izquierdo logo de la Municipalidad Distrital de Anchonga (10 cm x 3 cm) – FULL COLOR, como se muestra en el ejemplo:



**4.2 Condiciones de Operación:** Los bienes deberán estar nuevos.

**4.3 Embalaje y rotulado:** el bien deberá estar debidamente sellado sin indicios de abertura.

**5. Garantía Comercial**

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Perú  
CORREO: [munianchonga@outlook.com](mailto:munianchonga@outlook.com)



- a. **Alcance de Garantía:** El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de las casacas, de buena calidad, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, deberá cumplir las características requeridos y serán verificados por la Unidad de Recursos Humanos.
- b. **Garantía del bien:** 06 meses a partir del pago correspondiente.
- c. **Condición de garantía:** En caso de incumplir el alcance de garantía el contratista será responsable de cambiarlos en un plazo de 48 horas de solicitado por uno de igual a las característica sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.
- d. **Inicio del cómputo del periodo de Garantía:** A partir del día siguiente de haber cumplido con la entrega del bien.
- Reposición del bien:** en caso de incumplir el alcance de garantía el contratista será responsable de cambiarlos en un plazo de 48 horas de solicitado por uno igual o superior sin ellos signifiquen en costo adicional para la entidad.

#### 6. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- Persona Natural o Jurídica.
- Actividad Económica de acuerdo con el Rubro.
- Registro Nacional de Proveedores de corresponder.
- Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).

#### 7. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Será en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Anchonga, ubicado en la Plaza Principal S/N, Distrito de Anchonga, Provincia de Angaraes, Departamento de Huancavelica.

**Plazo:** El plazo de entrega será a los 10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

#### 8. Conformidad

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. La recepción será otorgada por el **AREA DE ALMACÉN** y la conformidad será otorgada por **LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS** en el plazo máximo de **[DIEZ (10)]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

#### 11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago se realizara en forma única, a la entrega del 100% del bien, previa recepción y conformidad respectiva

#### 12. Penalidades

##### 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 PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

F X plazo en días

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Perú

CORREO: [munianchonga@outlook.com](mailto:munianchonga@outlook.com)



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**18.-Clausula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

**18. AFECTACION PRESUPUESTAL**

**Fuente de Financiamiento** : 05 RECURSOS DETERMINADOS  
**Rubro** : 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
**Meta presupuestal** : 0018  
**Especifica de gasto** : 2.3.1 2. 1 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA  
ANGRAES NUANCAYELICA  
*José Lupa Quispe*  
JEFE DE PERSONAL (e)

