



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ESPECIFICACIONES TECNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA REALIZACIÓN DE TALLER DE
MANUALIDADES CON LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE CHIRINOS

1. Área Usuaría.

CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CIAM DE CHIRINOS – CIAM DE CHIRINOS)

2. Denominación de la contratación:

Adquisición de bienes para realización de taller de manualidades con las personas adultas mayores del Distrito de Chirinos.

3. Finalidad pública:

Busca contar con la contratación para la compra de materiales para la realización de taller de manualidades con la finalidad de fomentar las capacidades motrices de las personas adultas mayores del distrito de Chirinos.

4. Objetivos de la contratación:

4.1. Objetivo General

Adquirir de bienes para realización de taller de manualidades con la finalidad de fomentar las capacidades motrices de las personas adultas mayores del distrito de Chirinos.



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
1	Cinta adhesiva para manualidades 1.27 cm x 27.43 m color verde	Unidad	12	Cinta adhesiva (Floratape) color verde oscuro.
2	Encendedor a gas	Unidad	75	Encendedor a gas desechable
3	Perla N° 06	Docena	20	Perlas para manualidades de rosas eternas N° 06 color blanco
4	Palitos de madera para manualidades	Empaque de 50 unidades	6	Palitos anticucheros de 33 cm de largo
5	Pistola para engomar en barra delgada	Unidad	6	Pistola de Silicona Mini 10 w
6	Cinta métrica de 100 m	Unidad	12	Cinta métrica para costura de 150 cm
7	Tijera de acero inoxidable 8 in	Unidad	6	-
8	Silicona pegamento en barra 7 mm x 27 cm	Unidad	200	Silicona en barra delgada
9	Cinta de tela satinada de 4 cm	Unidad	400 m	Cinta de tela satinada de 4 cm, en colores rojo, blanco, celeste y verde – 100 metros de cada uno de los colores.



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

(*) Características técnicas

- (Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la Entidad)
- Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc.
- Material, texturas, color (por ejemplo: cuero, tela de algodón, madera, metal, fierro, melamine, etc.).
- Composición (química, nutricional, entre otras).
- Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, etc.
- Unidad de medida: Se deberá utilizar las unidades de medida, de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, o en su defecto, las unidades básicas de medida, según el Sistema Internacional de Unidades (SI), para lo cual puede revisarse la dirección <http://www.bipm.org>.
- Presentación del bien: Empaque (bolsa, caja, sixpack, etc.) y cantidad de bienes o productos por unidad de empaque.

5.2. Transporte y seguros

Los gastos de transporte corren por cuenta del contratista siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

6. Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.



6.1. Del proveedor

- Tener RNP
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habito
- CCI vinculado al RUC.
- No estar impedido para contratar con el estado

7. Lugar y plazo de entrega

7.1.1. Lugar

La entrega de los bienes será realizada en el Área de Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

7.1.2. Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes, es el 27 de junio del 2025.

8. Conformidad:

La conformidad será otorgada por el Centro Integral de Atención a la Persona Adulta Mayor CIAM DE CHIRINOS.



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

9. Forma de pago

El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de las contrataciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión, la cuál deberá ser recepcionada y firmada por la persona del Área de Almacén (Bienes).
- Comprobante de pago emitido por la SUNAT.

17. Penalidades

17.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

18. Otras Penalidades [De corresponder]:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

19. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

21. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

22. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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. 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

23. Solución de controversias.

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

24. Resolución de contrato por incumplimiento. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHIRINOS
Abg. Yehmi Yajani Estela Chanta
RESPONSABLE DEL CIAM