



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	DIVISION DE TURISMO Y ARTESANIA
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE MESA DE PLASTICO DE 71cm x 73.5cm x 73.5cm

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca realizar la Adquisición de **mesa de plástico de 71cm x 73.5cm x 73.5cm** para la División de Turismo Y Artesanía de la Municipalidad Distrital de Huariaca, para el uso en las diversas ACTIVIDADES CULTURALES Y TURISTICAS 2025.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente es contratar un proveedor con personería natural y/o jurídica para la adquisición de mesa de plástico de 71cm x 73.5cm x 73.5cm para la División de Turismo Y Artesanía de la Municipalidad Distrital de Huariaca, para el uso en las diversas ACTIVIDADES CULTURALES Y TURISTICAS 2025.

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 3.1 Descripción y Características de los bienes a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	05	UND	MESA DE PLASTICO 71 cm x 73.5 cm x 73.5 cm

#### IMPORTANTE:

Con las siguientes características, fabricada en plástico 100% virgen resistente, diseño cuadrado con acabado liso en color blanco, patas regulables en altura y protección UV, soporta hasta 100 kg de peso, garantía de 1 año.

#### 3.2 Lugar y plazo de entrega

##### 3.2.1 Lugar

- Almacén de la Municipalidad Distrital de Huariaca sito en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Distrito Huariaca – Provincia de Pasco.

##### 3.2.2 Plazo

- Plazo de entrega: 05 días calendario desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 4.1 Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil.

- Persona natural o jurídica

#### Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones





**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**1.1 Otras obligaciones**

No aplica.

**1.2 Adelantos**

No aplica.

**1.3 Subcontratación**

No aplica.

**1.4 Confidencialidad**

El proveedor de la compra no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

**1.5 Propiedad intelectual**

No aplica.

**1.6 Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica

**1.7 Conformidad de la prestación**

La conformidad de la compra se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas. La conformidad es otorgada por la división de Turismo y Artesanía en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**1.8 Forma de pago**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a AL PROVEEDOR en Soles, en un Pago Único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el PROVEEDOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la División de Turismo y Artesanía emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (RH y/o Boleta)
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral 9.7, del presente requerimiento.

