



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Anexo N° 01-A**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA BIENES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Ambiental
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<b>COMPONENTE 2:</b> Capacidades para la Sostenibilidad <b>Actividad 4:</b> Sensibilización a los CONTRIBUYENTES del MRSE en las microcuencas de aporte (Capacitaciones, talleres entre otros) <b>TAREA:</b> refrigerio para los participantes de las capacitaciones. <b>Financiado con fondo de reserva del MRSE.</b>
Denominación de la Contratación:	REQUERIMIENTO DE REFRIGERIOS PARA LOS PARTICIPANTES DE LOS TALLERES, COMO PARTE DE LA ACTIVIDAD DE SENSIBILIZACIÓN A CONTRIBUYENTES Y RETRIBUYENTES EN REFERENCIA A LA IMPORTANCIA DE LOS MRSE EN LAS MICROCUENCAS DE APORTE.

**I.- FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación de requerimiento de refrigerios para los participantes de los talleres y/o capacitaciones de sensibilización a los contribuyentes y retribuyentes, como parte de las actividades programadas hacia estudiantes, universitarios, profesionales, sociedad civil, autoridades y población en general (retribuyentes) del MRSE y a los contribuyentes dentro de las microcuencas de aporte.

**II.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**a. OBJETIVO GENERAL.**

Requerimiento de alimentos (refrigerios) para los participantes de los talleres de sensibilización y capacitación sobre los MRSE

**b. OBJETIVO ESPECIFICO.**

El requerimiento de alimentos y/o refrigerio para los participantes de los talleres, forma parte de las actividades de Sensibilización a los Contribuyentes y retribuyentes del MRSE en las microcuencas de aporte para generar conciencia sobre los servicios ecosistémicos y cuidado del agua; así como la valoración y cuidado de los ecosistemas.

**III.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Las características del requerimiento de alimentos (refrigerios), se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	CANTIDAD
1	Bebida de durazno	700 unidades
2	Galleta	700 unidades

**1.- Néctar de durazno**

**Contenido:** 235 ml x unidad

**Sabor:** durazno





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

## 2.- Galleta

Presentación/Empaque	:	Plástico
Porción	:	8 galletas
Sabor	:	Salado

## IV.- GARANTÍA COMERCIAL.

La fecha de vencimiento del producto (bebida y galleta) debe ser 06 meses después de entregado el producto

## V.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

RUC Registro único del contribuyente  
RNP Registro nacional de proveedores  
CCI Cuenta interbancaria

## VI.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

### LUGAR:

El Contratista entregará los bienes del requerimiento de bebidas de durazno y galletas (refrigerio) en el almacén central de SEDA AYACUCHO, sito en el Jr. Venezuela S/N° San Juan Bautista - Huamanga - Ayacucho, en horario de oficina.

### PLAZO:

Plazo de la entrega del servicio de solicitado es de cinco (05) días calendario luego de la notificación de la orden de compra

## VII.- CONFORMIDAD.

La recepción y conformidad del servicio de requerido, es responsabilidad del área usuaria de la entidad. De existir observaciones se consignará en el Acta de Conformidad de Servicio o Reporte de Servicios efectuados, dándose al contratista un plazo prudencial para la subsanación, dicho plazo no podrá ser menor de uno (1) ni mayor de dos (2) días calendario.

## VIII.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El Pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, previa presentación por parte del proveedor la factura y la recepción del almacén central dentro de los plazos establecidos y conformidad del área usuaria.

## IX.- 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:

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

F x plazo en días Donde F tiene

los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F= 0.25
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F= 0.15





4

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

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.

#### X.- RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

#### XI.- 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.

#### XII.- 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.

#### XIII.- 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.

#### XIV.- 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.

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.  
SEDA AYACUCHO

Firma del suscrito  
**BLGO. DANIEL MEDINA GUTIERREZ**  
JEFE DPTO. GESTIÓN AMBIENTAL

SEDA AYACUCHO  
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.  
GERENCIA OPERACIONAL

Ing. Edwin I. Rodríguez Quispe  
GERENTE OPERACIONAL (e)

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Área  
Técnica  
(De corresponder)