



05

ANEXO N°04

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA	AREA TECNICA MUNICIPAL AGUA Y SANEAMIENTO (ATM)
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0080 – POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	COMPRA DE JUEGO DE CLORACIÓN PARA TANQUE.

1. FINALIDAD PUBLICA

Compra de juego de cloracion para tanque para el Area Tecnica Municipal de Agua y Saneamiento (ATM).

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratacion de persona natural o juridica que provea juego de cloracion para tanque para el Area Tecnica Municipal de Agua y Saneamiento (ATM).

3. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	JUEGO DE CLORACION PARA TANQUE	06	UNIDAD
COMPONENTES DE JUEGO DE CLORACION PARA TANQUE		IMAGEN REFERENCIAL	
A. VÁLVULA DE LÍNEA CON ROSCA HEMBRA - Diámetro de 1 pulgada - Con rosca interna			





04

B. FILTRO DE ANILLO TIPO Y DE 1 PULGADA.

- Diámetro de 1 pulgada
- Con rosca externa
- Tipo Y



C. MUFA (UNIÓN ROSCADA).

- Diámetro de 1 pulgada
- Con rosca interna



D. REDUCCION BUSHING

- Diámetro de 1" x 8mm"
- Con rosca



E. ADAPTADOR ENLACE DE 8MM

- Adaptador macho para microtubo de 8 mm con rosca macho de 1/4





- F. **GOTERO
AUTOCOMPENSANTE**
- Gotero autocompensante 2L/H



4. GARANTÍA COMERCIAL

Los bienes deberán tener una garantía mínimo de 6 meses, computado a partir de la fecha de recepción del bien.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE BIENES

El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) (activo / habido).

El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de Bienes.

El proveedor debe tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su N° de RUC.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es hasta quince (15) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el Almacén general de la Municipalidad Distrital de Sarín, en el Jr. Cristóbal Colón N° 765 - Sarín, en horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. La Entidad no está obligada a recibir los bienes en horarios no programados.

8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

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 estará a cargo de Almacén y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

9. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

10. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un UNICO PAGO, 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 Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA **ENTIDAD CONTRATANTE** debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes y se realizará en abono en la cuenta "código de Cuenta Interbancaria (CCI)" del contratista, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra, bajo responsabilidad del servidor competente.

11. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, 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.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato el **proveedor** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.





Asimismo, el **proveedor** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el **proveedor** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el **proveedor** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de compra con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de compra.

16. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación

Lugar y fecha: Sarín, 02 de julio del 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN

Ing. Jhon Albert Paz Lujan
SUB GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y GESTIÓN AMBIENTAL

