

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSION SOCIAL
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la contratación:	ADQUISICIÓN DE CHALECOS

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca realizar la adquisición de chalecos para la Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social, para el desarrollo de los trabajos en el servicio de empadronamiento de hogares en el ámbito urbano y rural del Distrito de Huariaca.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente es contratar un proveedor con personería natural y/o jurídica para la adquisición de chalecos para el desarrollo de los trabajos en el servicio de empadronamiento de hogares del Distrito de Huariaca.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES**3.1 Descripción y Características de los bienes a contratar**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	03	UND	CHALECOS DE DRIL UNISEX TALLA (01 M) (01 L) (01 XL)

IMPORTANTE

Los chalecos a adquirirse deberán de ser de una marca reconocida y de buena Calidad, con bordado de logo de la institución a la que se solicita y con la identificación del servicio que lo está solicitando

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: 03 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 Entregable

La presente compra tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de prestación
UNICO ENTREGABLE	<p>Informe con sustento fotográfico de la adquisición del bien.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p> <p>El proveedor deberá presentar, vía Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huariaca, sito en el Jr. 28 de julio N° 129 – Huariaca, en el horario de 08:00 a 17:30 horas, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>Copia fedateada de la Orden de Servicio.</p>

1.8 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 Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

1.9 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:



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Documento del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social, 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.