



**FORMATO N° 01**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>0002</b>
<b>Especificación del Gasto</b>	<b>23.11.11</b>
<b>Actividad del POI</b>	
<b>Denominación de la Contratación</b>	Adquisición de alimentos para consumo humano

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar el bienestar, la salud y el rendimiento físico del personal operativo, así como de los ciudadanos participantes en actividades estratégicas del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana, mediante el suministro oportuno, seguro y adecuado de alimentos y bebidas. Esta acción contribuye a la eficacia de las intervenciones preventivas, disuasivas y comunitarias, fortaleciendo la presencia institucional del Estado, promoviendo la cohesión social y asegurando el respeto a los derechos fundamentales en contextos de intervención pública.

**2. ANTECEDENTES**

En el marco de las acciones implementadas por el Estado para fortalecer la seguridad ciudadana, se ha identificado la necesidad de garantizar condiciones logísticas adecuadas durante la ejecución de operativos, jornadas comunitarias y demás actividades estratégicas desarrolladas por fuerzas del orden, equipos técnicos y actores comunitarios. Durante experiencias anteriores en el desarrollo de estos operativos, se evidenció la importancia de contar con un suministro regular y seguro de alimentos y bebidas, tanto para preservar la salud y el desempeño del personal participante como para fomentar la confianza y colaboración ciudadana en los territorios intervenidos. Asimismo, se han observado limitaciones logísticas que afectaron la continuidad de las acciones estratégicas por falta de provisiones adecuadas.

**3. OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN:**

**3.1 Objetivo General.**

Establecer los criterios técnicos y sanitarios para la adquisición, suministro y distribución de alimentos y bebidas destinados al consumo humano durante la ejecución de actividades estratégicas del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana, con el fin de garantizar la adecuada nutrición, seguridad alimentaria y bienestar del personal operativo y de la población participante, en cumplimiento de la normativa vigente y los principios de eficiencia, transparencia y finalidad pública.

**3.2 Objetivo Específico.**

Los productos alimenticios solicitados deberán ser de **primera calidad**, con fecha de vencimiento no menor a meses a partir de la entrega, en envases originales, cerrados herméticamente, con etiquetas legibles, y sin signos de deterioro, golpes o contaminación.

**4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar**

**4.1 Características técnicas:**

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Perú

CORREO: [munianchonga@outlook.com](mailto:munianchonga@outlook.com)



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Las siguientes características técnicas definen los requisitos mínimos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados al personal operativo, voluntarios y ciudadanos durante el desarrollo de actividades estratégicas del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana:

ADQUISICIONES DE BIENES		
DESCRIPCION	UNM	CANTIDAD
GALLETASx26GR	UNIDAD	200
NECTAR DE FRUGOS x235 ml.	UNIDAD	200
BEBIDA DE GASEOSA DE 300 ml	UNIDAD	200
CARAMELO BLANDO	BOLSA	10

4.2 Embalaje y rotulado (de corresponder). No Corresponde

4.3 Reglamentos Técnicos y Normas sanitarias (de corresponder). No Corresponde

4.4 Acondicionamiento, Montaje e Instalación (De corresponder). No Corresponde

4.5 Disponibilidad de Servicios y Repuestos (De corresponder). No Corresponde

4.6 Capacitación y/o Entrenamiento (De corresponder). No Corresponde

#### 5. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor se compromete a garantizar la **calidad, integridad y cumplimiento de las especificaciones técnicas** de todos los productos entregados. La garantía incluye los siguientes aspectos:

5.1 Alcance de Garantía (de Corresponder). No Corresponde

5.2 Garantía del bien (De corresponder)

Productos defectuosos o en mal estado:

Todo producto que presente alteraciones visibles, deterioro, vencimiento, mal olor, presencia de plagas, envases rotos, hinchados, abollados o cualquier condición que lo vuelva no apto para el consumo, será rechazado inmediatamente.

- Garantía del bien: 03 meses a partir del pago correspondiente.
- Condición de garantía: En caso de incumplir el alcance de garantía el contratista será responsable de cambiarlos en un plazo de 48 horas de solicitado por uno de igual a la característica sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.
- Inicio del cómputo del periodo de Garantía: A partir del día siguiente de haber cumplido con la entrega del bien.

5.3 Condición de garantía (Los bienes deberán ser de buena calidad).

5.4 Inicio del cómputo del periodo de Garantía (de corresponder).

#### 6. MUESTRAS

No Corresponde

#### 7. PRESTACIONES DE ACCESORIAS

No Corresponde

#### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- Persona Natural o Jurídica.
- Actividad Económica de acuerdo con el Rubro.
- Registro Nacional de Proveedores de corresponder.
- Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Peru

CORREO: [munianchonga@outlook.com](mailto:munianchonga@outlook.com)



<b>9. MEDIDAS DE CONTROL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Área que supervisa:</b> Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos</li> <li>✓ <b>Área que brindan conformidad:</b> Previo Informe y Acta de conformidad del responsable de seguridad ciudadana.</li> </ul>
<b>10. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Lugar de Entrega:</b> La entrega de los Bienes será en Almacén de la Municipalidad Distrital de Anchonga, ubicado en la Plaza Principal S/N, Distrito de Anchonga, Provincia de Angaraes, Departamento de Huancavelica.</li> <li>✓ <b>Plazo de Entrega:</b> 05 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación con la Orden de Compra.</li> </ul>
<b>11. CONFORMIDAD</b>
La recepción será otorgada por el responsable de Almacén de la Municipalidad Distrital de Anchonga y la conformidad por el área usuaria; en el plazo máximo de cinco (5) días de producida la recepción.
<b>12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
El pago se realizará de forma única al 100% a la entrega del bien y suscripción del acta de conformidad otorgada por el área usuaria.
<b>13. PENALIDADES</b>
<p><b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \underline{\quad 0.10 \text{ x monto vigente} \quad} \times \text{F x plazo vigente en días}$ <p>Donde F tiene el siguiente valor: Para bienes: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en las EETT la penalidad a aplicarse.</p>
<b>14. OTRAS PENALIDADES</b>
No Corresponde
<b>15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>
El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
<b>16. CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b>
Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.
<b>17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>
<p><b>Declaración del Proveedor</b></p> <p>El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a</p>



Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Peru

CORREO: [munianchonga@outlook.com](mailto:munianchonga@outlook.com)



través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

### 19 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

<b>Fte. Fto</b>	<b>: 05 RECURSOS DETERMINADOS</b>
<b>Rubro</b>	<b>: 07 FONCOMUN</b>
<b>Meta Presupuestal</b>	<b>: 002</b>
<b>Especifica De Gasto</b>	<b>:23.11 11.</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA  
CALLE RESERVA 1001 - ANCHONGA  
*Joel Lapa Quispe*  
**Joel Lapa Quispe**  
SECRETARIO TÉCNICO CODISEC

DIST. ANCHONGA 1945

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Peru

CORREO: [munianchonga@outlook.com](mailto:munianchonga@outlook.com)