



*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*  
ESPECIFICACIONES TECNICAS  
CONTRATOS MENORES  
(Bienes)

<b>1. AREA USUARIA</b>				
Subgerencia de Desarrollo Social				
<b>2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>				
Adquisición de 40 sillas plásticas y una mesa para el Comité del Servicio de Agua Potable del sector Condorama				
<b>3. FINALIDAD PUBLICA</b>				
La presente contratación tiene como finalidad atender la solicitud del Comité del Servicio de Agua Potable del sector Condorama, con el propósito de dotar de mobiliario básico que permita realizar en mejores condiciones las reuniones comunales y de usuarios del sistema de agua potable, fortaleciendo así la participación comunitaria y el desarrollo social del sector.				
<b>4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>				
Adquirir sillas plásticas y una mesa de uso comunitario para ser entregadas al Comité del Servicio de Agua Potable del sector Condorama, a fin de facilitar el desarrollo de sus actividades comunales y reuniones de trabajo.				
<b>5. CARACTERISTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION</b>				
Item	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
1	Sillas plásticas	Unidad	40	Silla de plástico color blanco con 4 patas, asiento de plástico y respaldar del mismo material. Sin posa brazos
2	Mesa de plástico	Unidad	1	Mesa Cuadrada de Plástico, en color blanco. Con 4 patas y protección UV, para uso en interiores y exteriores

**(\*) Características técnicas de las sillas**  
Silla de plástico color blanco con 4 patas, asiento de plástico y respaldar del mismo material. Sin posa brazos  
Dimensiones:  
Ancho (cm) : 41 cm  
Profundidad (cm): 52 cm  
Alto (cm): 82 cm

- Material: Pastico
- Unidad de medida: Unidad
- Anti deslizante : Si
- Se adjunta foto referencial:





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



(\*) Características técnicas de mesa de plástico

- Mesa Cuadrada de Plástico, en color blanco. Con 4 patas y protección UV, para uso en interiores y exteriores.
- Dimensiones:
  - Ancho (cm) : 73.50 cm
  - Profundidad (cm): 73.50 cm
  - Alto (cm): 71.30 cm
- Material: Pastico
- Unidad de medida: Unidad
- Foto referencial:





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



**5.1. transporte y seguros**

los gastos de transporte corren por cuenta del contratista siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

**5.2. Período de garantía: 03 meses**

**6. REQUISITOS MINIMOS DEL PREVEEDOR**

**6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- Contar con Ruc Activo y Habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Pertener al rubro objeto de la contratación.
- Tener CCI vinculado al RUC.

**6.2. TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA**

- 6 meses

**7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**7.1. LUGAR:** Puesto en calle San Francisco S/N, (Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos, Provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca).

**7.2. PLAZO DE ENTREGA:** La entrega se realizará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**8. CONFORMIDAD**

Area usuaria: Subgerencia de Desarrollo Social.

**9. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al 100% del monto contratado, en un solo pago, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago emitido por SUNAT.

**10. PENALIDADES**

**10.1. PENALIDAD POR MORA.**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

<b>Penalidad diaria =</b>	<b>0.10 x Monto</b>
	<b>F x Plazo</b>

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

**10.2. OTRAS PENALIDADES:** El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**12. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

**13. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

**14. CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción,





*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

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. 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

**15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**16. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE CHIRINOS  
  
Lic. Néstor Emilio García  
COORDINADOR DEL SERVICIO DE ASESORIA JURÍDICA SOCIA

**FIRMA**

**RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**