



**FORMATO N° 01**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

Unidad de Organización	<b>SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>
Meta Presupuestaria	<b>0022</b>
Especificación del Gasto	<b>2 3.11.11</b>
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	Adquisición de víveres de apoyo para la JASS de Anchonga

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad es brindar apoyo alimentario a los integrantes de la JASS como reconocimiento a su labor voluntaria en la administración del sistema de agua potable, incentivando su participación activa, promoviendo la sostenibilidad del servicio y fortaleciendo la organización comunitaria en el ámbito rural.

**2. ANTECEDENTES**

La adquisición de víveres fue aprobada según ACUERDO DE CONSEJO N°041-2025-CM-MDA/ANG/VHCA. Para los integrantes de la JASS de Anchonga

**3. OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN:**

**3.1 Objetivo General.**

Adquisición y entrega de víveres para de JASS de Anchonga con el propósito de contribuir al fortalecimiento de su labor social

**3.2 Objetivo Específico.**

- **Determinar** las características técnicas mínimas de calidad, presentación, empaque y contenido de los víveres no perecederos a ser entregados.

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

**4.1 Características técnicas:**

Los víveres deben ser de **primera calidad**, aptos para el consumo humano.

ADQUISICIONES DE BIENES		
DESCRIPCION	UNM	CANTIDAD
ARROZ	KILOGRAMOS	105

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**

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

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



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.

**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).

**9. MEDIDAS DE CONTROL**

- ✓ Área que supervisa: Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos
- ✓ Área que brindan conformidad: Previo Informe y Acta de conformidad del Sub Gerencia de desarrollo social y Servicios Públicos

**10. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

- ✓ Lugar de Entrega: 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.
- ✓ Plazo de Entrega: 05 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación con la Orden de Compra.

**11. CONFORMIDAD**

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.

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

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.

**13. PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

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:

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

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



Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para bienes:  $F = 0.40$

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.

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.

**14. OTRAS PENALIDADES**

No Corresponde

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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.

**16. CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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.

**17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

**Declaración del Proveedor**

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 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**

Fte. Fto : 02 Recursos recaudados  
Rubro : 09  
Meta Presupuestal : 022  
Específica De Gasto : 23.11 11.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ANCHONGA  
AUGARAEB - HUANCABELICA  
*Joel Lapa Quispe*  
ING. JOEL LAPA QUISPE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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