



ANEXO N°01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

REQUERIMIENTO N°016-2025-G.G.A.F-SBPM-MDD

ÁREA USUARIA:	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
---------------	---------------------------------------

ESPECIFICACIONES TECNICAS													
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20 LITROS PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO												
2. FINALIDAD PUBLICA	La presente adquisición permitirá dotar con agua sin gas a las diferentes unidades orgánicas de la SBPM para el consumo del personal en cumplimiento de sus funciones enmarcadas en la SBPM												
3. ANTECEDENTES	<p>La Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado (SBPM) es una entidad que tiene como misión proporcionar servicios sociales y asistenciales a la población, a través de diversas actividades y programas que favorecen el bienestar de los ciudadanos, especialmente aquellos más vulnerables.</p> <p>Dentro de sus funciones operativas, se requiere el abastecimiento continuo de agua potable para el personal que desempeña sus labores diarias en la sede administrativa de la institución. Dado que la SBPM no solo ejecuta funciones asistenciales, sino también administrativas y de gestión, se hace imprescindible contar con agua de calidad para garantizar la salud y el bienestar de los trabajadores, quienes son los encargados de llevar a cabo la misión institucional.</p> <p>Asimismo, en el marco de las políticas internas y el cumplimiento de la normativa aplicable, se busca garantizar condiciones de salubridad y bienestar para los empleados, asegurando que el ambiente de trabajo sea adecuado y favorezca el rendimiento laboral. La adquisición de agua de mesa sin gas se realiza en conformidad con la Directiva N° 006-2019-CG/ANTEG, la cual establece lineamientos para el control interno en las entidades del Estado, aplicables también a las sociedades de</p>												
4. OBJETIVOS DE CONTRATACION	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abastecer de agua a la sede administrativa de la SBPM necesario para el cumplimiento de sus funciones y asegurar el cumplimiento de la misión, visión y objetivo de nuestra organización <p>Objetivo específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales suministrando agua en bidón para la sede administrativa de la SBPM, con el fin de garantizar buenas condiciones sanitarias de salubridad del personal de nuestra institución 												
5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR	<p>5.1 Descripción y cantidad de los bienes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PRODUCTOS FRESCOS</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>CANT.</th> <th>UND.MED</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>180</td> <td>UNIDAD</td> <td>AGUA DE MESA SIN GAS (PRESENTACION BIDONES DE 20 LT)</td> </tr> </tbody> </table> <p>5.2 Características técnicas:</p>	PRODUCTOS FRESCOS				Nº	CANT.	UND.MED	DESCRIPCION	01	180	UNIDAD	AGUA DE MESA SIN GAS (PRESENTACION BIDONES DE 20 LT)
PRODUCTOS FRESCOS													
Nº	CANT.	UND.MED	DESCRIPCION										
01	180	UNIDAD	AGUA DE MESA SIN GAS (PRESENTACION BIDONES DE 20 LT)										





- a) Descripción: Agua de mesa natural sin gas, debidamente saneada, tratada, filtrada, ozonizada, exenta de microorganismos y apta para el consumo humano.
- b) Presentación: Envase retornable de policarbonato transparente, con capacidad de 20 litros aproximadamente, debidamente sellado a presión con tapón rompible y con caño. El envase debe ser estándar que permita ser utilizado en cualquier dispensador. El envase tendrá una vida útil no menor de seis (06) meses, contabilizados desde su recepción
- c) Inoloro: No conserva ni transmitirá olores.
- d) Insaboro: Que no modifique las propiedades del agua
- e) Salubridad: Que cuente con documentación del Ministerio de Salud (DIGESA), que establezcan que la planta de producción cumple con las normas sanitarias vigentes (fabricación, infraestructura, manufactura, higiene y saneamiento).
- f) En el envase debe estar el nombre del producto, nombre o razón social y dirección de fabricante, fecha de vencimiento y el número de registro sanitario.

En caso de detectarse el suministro de un bidón defectuoso, se solicitará se efectúe el reemplazo de manera inmediata y sin costo adicional alguno.

5.3 Requisitos Según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: Decreto Supremo N° 031-2010-SA / Ministerio de Salud - Reglamento de la calidad de Agua para Consumo Humano, su incumplimiento será causal de la resolución inmediata del contrato de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32° y artículo 36° de la Ley Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su Reglamento

5.4 Impacto Ambiental: no corresponde

5.5 Condiciones de la operación: No corresponde

5.6 Embalaje y rotulado: El proveedor debe de asegurar que el producto sea entregado en buenas condiciones de envasado, sellado, higiene, etc., de no cumplir con estas especificaciones deberá de realizarse el cambio respectivo de notificado el hecho.

5.7 Modalidad de ejecución: -

5.8 Transporte: El vehículo de transporte debe garantizar que los productos lleguen en las condiciones requeridas de temperatura e higiene

5.9 Seguro: No corresponde.

5.10 Garantía comercial: La SBPM comunicará al contratista ante la presencia de falla o desperfectos en los surtidores, bidones, a fin de que se efectúe la reparación o cambio sin costo alguno en el menor plazo posible, para lo cual la comunicación se dará vía celular o vía correo electrónico
El periodo de garantía de los bienes adquiridos será de un periodo de tres (03) meses.

5.11 Disponibilidad de servicios y repuestos: No corresponde.

5.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal:

5.12.1 Mantenimiento preventivo: Efectuar Mantenimiento y Limpieza de los equipos surtidores según necesidad o el cambio respectivo, durante el periodo que dure la presente adquisición

5.12.2 Soporte técnico: No corresponde

5.13 Lugar y plazo de entrega de los bienes:

5.13.1 Lugar: La entrega de los bienes se realizará en la sede administrativa de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado ubicado en la Jr. Billinghurst N° 406, Distrito






	<p>Tambopata - Provincia Tambopata - Madre de Dios, previa coordinación con el área usuaria</p> <p>5.13.2 Plazo: El suministro de bidones de agua se efectuará de manera mensual durante un periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra física. La cantidad estimada de bidones a entregar será de hasta 15 unidades por mes, aunque esta cantidad podrá variar según el consumo real de la entidad. Las entregas se realizarán mensualmente, y el pago se efectuará de manera trimestral, al finalizar cada periodo correspondiente (cada tres meses), de acuerdo con las entregas realizadas en ese trimestre.</p>
<p>6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR</p>	<p>6.1 Requisitos del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none">- El proveedor, deberá ser una persona natural o jurídica.- Debe encontrarse inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE, como proveedor de Bienes.- Debe estar debidamente constituida- El estado de la ficha RUC del proveedor debe encontrarse activo, en el rubro materia de la presente adquisición.- La condición de la ficha RUC del proveedor debe encontrarse activo habido. <p>El proveedor debe ACREDITAR los requisitos solicitados al momento de presentar su propuesta, de no hacerlo, quedara descalificado</p> <p>6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor: No corresponde.</p>
<p>7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION</p>	<p>7.1 Otras obligaciones:</p> <p>7.1.1 Otras obligaciones del Proveedor: El contratista es el responsable directo y absoluto de la calidad del producto entregado en buenas condiciones de envasado, sellado e higiene. El proveedor suministrara en calidad de préstamo bidones con intercambio para recambio por bidones llenos, según necesidad</p> <p>7.1.2 Otras obligaciones de la entidad: Asimismo, la entidad se compromete a efectuar el pago correspondiente al proveedor dentro de los plazos y condiciones establecidas, una vez que se haya verificado y aceptado el cumplimiento del servicio. En caso de existir alguna discrepancia o defecto en el producto entregado, la entidad notificará al proveedor para que este realice las correcciones o reemplazos necesarios, sin afectar el plazo de pago acordado</p> <p>7.2 Adelantos: Ninguno.</p> <p>7.3 Subcontratación: Ninguno</p> <p>7.4 Confidencialidad: El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado en materia de seguridad de información. Dicha obligación incluye la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio (de ser el caso) terceros.</p> <p>7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual: La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente: -Áreas que coordinan con el proveedor: Gerencia de Administración y Finanzas.</p>





	<p>- Áreas responsables de las medidas de control: Gerencia de Administración y Finanzas</p> <p>- Áreas que brindarán la conformidad: Gerencia de Administración y Finanzas</p> <p>7.6 Conformidad de los bienes: La conformidad de recepción será otorgada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de producida la recepción de los bienes, en señal de conformidad de lo recepcionado.</p> <p>7.7 Forma de pago: El pago se efectuará de manera trimestral, es decir, cada tres (03) meses, previa conformidad del área usuaria y presentación de la documentación correspondiente que acredite la entrega del suministro.</p> <ul style="list-style-type: none">- La conformidad emitida por el responsable del área usuaria- Comprobante de pago <p>7.8 Formula de reajuste: Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.</p> <p>7.9 Penalidades aplicables: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso; hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$ Donde F tendrá los siguientes valores: -Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$ -Para plazos mayores a sesenta (60): $F = 0.25$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse; o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>7.10 Responsabilidad por vicios ocultos: La responsabilidad por vicios ocultos será de 01 año a partir de la recepción de cada entrega</p>
<p>8 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO</p>	<p>De acuerdo al "MANUAL QUE REGULA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y/O OBRAS MENORES A 8UITs", si el contrato es igual o mayor a 5 UIT, el proveedor que resulte adjudicado debe de entregar una garantía de cumplimiento de contrato, la cual será a través de una carta fianza emitida o un depósito en la cuenta indicada por la SBPM, por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato</p>
<p>9 SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA</p>	<p>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA Puerto Maldonado</p>  <p>Edson Luis Alberto Montero Tolmos GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</p>