

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE ETIQUETA AUTOADHESIVA IMPRESA 6.7 CM X 9 CM PARA LA SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria)
 Garantizar la adquisición de **etiqueta autoadhesiva impresa 6.7cm x 9 cm, para la unidad de Control patrimonial**, ya tiene como finalidad adquirir materiales que se requiere para atender las diferentes necesidades de las diferentes oficinas de la Municipalidad Provincial de Churcampa para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de metas y objetivos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Obligatoria)
Objetivo General
 Adquirir bienes para codificar los equipos para el cumplimiento de metas y objetivos de la unidad de Control Patrimonial.
Objetivos Específicos
 A través de la Adquisición de etiquetas, se codificará los activo fijos adquiridos por la entidad con la finalidad de custodiar los bienes de la municipalidad provincial de Churcampa.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatoria)
 3.1 Descripción de los bienes a contratar

Nº	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	2000	Unidades	Etiqueta autoadhesiva impresa 6.7 cm x 9 cm
2			
3			

3.2 Características técnicas

- La etiqueta las dimensiones debe de mantenerse, el adhesivo debe ser un buen material para pegar en los equipos.
- Impresión en alta resolución
- Material tipo adhesivo
- Entrega en una caja





The diagram shows a form for the Municipality of Churcampa. It includes a header with the logo and name, followed by fields for 'AÑO' (Year) with options 2025, 2026, 2027, and 'CÓDIGO' (Code). Below these are fields for 'BIEN:' (Type), 'ÁREA:' (Area), and 'OFICINA:' (Office). At the bottom, there is an 'ESTADO:' (Status) section with options: BUENO, REGULAR, MALO, and MM (MUY MALO). Two callouts point to specific colors: 'Color celeste turquesa' points to the 'BIEN:' field, and 'Color guinda' points to the 'ESTADO:' section.

3.3 Condiciones de operación No aplica.

3.4 Embalaje y rotulado

3.4.1 Embalaje

El embalaje estará a cargo del PROVEEDOR donde se encargará de proteger y acondicionar productos para su transporte, almacenamiento y distribución. Este proceso incluye la selección de materiales, el diseño del empaque y la implementación de técnicas para asegurar la integridad del producto durante el proceso logístico. Al respecto, considerar que el embalaje primario o envase es el lugar donde se conserva la mercancía y está en contacto directo con el producto; asimismo, el embalaje secundario, protege al embalaje primario y generalmente se descarta en el momento del uso, ya que no cumple una función ligada directamente al uso; además, el embalaje terciario es el que está destinado a soportar grandes cantidades de embalajes secundarios, a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre la fábrica y el consumidor final.

3.4.2 Rotulado

El rotulado estará a cargo del PROVEEDOR donde realizará su detalle técnico y la información que debe contener, con la finalidad de suministrar información sobre las características particulares de los productos, su forma de elaboración, manipulación y/o conservación, sus propiedades, su contenido, su fecha de expiración, limitaciones a su comercialización, entre otros.

3.5 Modalidad de ejecución llave en mano

3.5.1 Instalación

No aplica.

3.5.2 Puesta en funcionamiento

No aplica.

3.6 Transporte

El transporte estará a cargo del PROVEEDOR.

3.7 Seguros



No aplica.

3.8 Garantía comercial

No aplica.

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

3.10.2 Soporte técnico

No aplica.

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.11.1 Lugar

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

3.11.2 Plazo

El plazo de entrega es de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra por Almacén Central.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Personal natural o jurídica.
- RUC activo y habido.
- RNP vigente de ser el caso
- Giro de actividad económica
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista El PROVEEDOR asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la adquisición de los bienes.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Facilitar cualquier información necesaria para la correcta adquisición de los bienes.

5.2 Adelantos



No aplica.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

El PROVEEDOR deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de toda información a la que tenga acceso relacionada con la prestación del servicio o suministro de los equipos, quedando estrictamente prohibido revelar dicha información a terceros sin autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

El PROVEEDOR deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas y estándares de seguridad de la información definidos por la Entidad, garantizando la protección de los datos manejados.

El PROVEEDOR no podrá utilizar la información proporcionada por la Entidad para realizar acciones legales, administrativas o de cualquier índole que puedan perjudicar la imagen, las finanzas, o cualquier aspecto socio-laboral y ambiental de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

En caso de que el PROVEEDOR tenga conocimiento de alguna situación ilícita relacionada con la información proporcionada, deberá informarlo a la Entidad en un plazo máximo de un (1) día hábil desde su conocimiento, para su atención conforme a la política institucional de anticorrupción.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

En la entrega programada de los bienes, estarán presente el responsable de Sub Gerente de Control Patrimonial, y el almacenero de la Municipalidad Provincial de Churcampa, quienes realizarán la recepción de los bienes adquiridos, validando la cantidad, calidad y el estado de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

5.6 Conformidad de los bienes

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Control Patrimonial, previa presentación de guía de remisión, carta CCI, factura electrónica y/o boleta que no debe exceder de (07 días hábiles), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.7 Forma de pago





El pago se realizará una sola vez, una vez entregados los bienes al 100% en almacén central

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra para ello.

5.7 Fórmula de reajuste
No aplica.

5.9 Otras penalidades aplicables

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de compra, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la compra o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

Responsabilidad por vicios ocultos El proveedor será responsable por la calidad ofrecida de los equipos suministrados, así como por cualquier vicio oculto que pudiera presentarse, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Municipalidad Provincial de Churcampa.

Durante este período, el proveedor deberá asumir sin costo adicional la reparación, reposición o sustitución de los equipos afectados, garantizando su correcto funcionamiento conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.

5.11 Condiciones de los consorcios
No aplica.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHURCAMP
Aguirre Trápido Denis
SUB GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL