



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

DEFORMATO N° 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad de Organización o Programa	SUB DE CONTROL PATRIMONIAL
Meta Presupuestaria	025
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Contribución al PPR	-
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL INVENTARIO PATRIMONIAL DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

I. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de útiles de escritorio, tiene como finalidad realizar el cumplimiento del plan de trabajo del inventario patrimonial de bienes de la de la municipalidad provincial de Churcampa actividades contemplados en el presente año fiscal.

II. ANTECEDENTES

Las adquisiciones de los útiles de escritorio servirán para realizar el inventario patrimonial de bienes de la Municipalidad Provincial de Churcampa, toda vez garantizando así el estado real en el cual se encuentran los bienes y su estado de vida real.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL:

Adquirir bienes para el cumplimiento de metas y objetivos de la Sub Gerencia de Control Patrimonial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A través de la Adquisición de materiales de escritorio y bien consumible atender la necesidad de los participantes de los asistentes a la capacitación que se va realizar.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	CAN T.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	04	EMP X 25	FALDER MANILA TAMAÑO A4 ✓
2	4	UNIDAD ✓	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO ✓
3	4	UNIDAD	REGLA DE PLASTICO 30 CM
4	4	UNIDAD	TABLERO ACRILICO TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL TIPO GANCHO ✓
5	1	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 IN
6	12	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

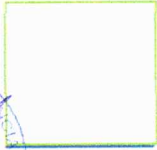
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

7	8	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO
8	4	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO
9	10	EMP X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4
10	1	UNIDAD	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 100

DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

CARACTERISTICAS A TECNICAS:

- FOLDER MANILA TAMAÑO A4



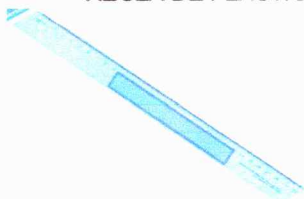
- Carpeta de cartulina resistente, generalmente de color beige, diseñada para archivar y proteger documentos.
- Es flexible, con un gramaje uniforme y se usa comúnmente en oficinas y hogares para organizar archivos.
- Suelen tener medidas estándar como A4

- CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO



- Es un fluido opaco y blanco, a base de disolventes y pigmentos, que se usa para cubrir errores de escritura en el papel.
- Se seca rápidamente para permitir escribir encima, generalmente se presenta en un pequeño recipiente con un aplicador de espuma (pincel triangular) en la tapa para facilitar su uso

- REGLA DE PLASTICO 30 CM





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

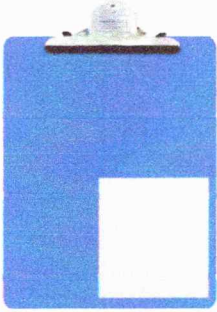
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Material: Comúnmente poliestireno, policarbonato u otros plásticos duraderos.

Graduación: Marcada en centímetros y milímetros para mediciones precisas.

Diseño: Suele ser transparente o de color, rectangular y plana

- **TABLERO ACRILICO TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL TIPO GANCHO**



Tablero 100% acrílico, translúcido y de alta calidad

Tamaño A4

Ideal para sujetar sus papeles y documentos

- **TIJERA DE METAL DE 8 IN**



- Mangos más flexibles y suaves.
- Mayor comodidad en el corte.
- Diseño para diestros y zurdos.

- **BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL**





- Bolígrafo de calidad y larga duración.
- Punta fina de 1.0 mm.
- Tinta seca.
- Cuerpo ergonómico translúcido.
- *PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO*



- Es un marcador permanente con tinta de secado rápido, diseñado para crear trazos precisos y duraderos en la mayoría de superficies, como papel, plástico, vidrio y metal.
- Su tinta es resistente al agua y a la decoloración, lo que garantiza que las marcas permanezcan legibles.

Es ideal para escribir, rotular, dibujar, etiquetar y realizar trabajos creativos o profesionales donde se requiere permanencia y detalle

- *PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO*



- *Resaltador de texto con punta biselada.*
- *Tapa con clip sujetador.*
- *Permite realizar 3 grosos de marcaciones.*
- *Tinta Alemana.*
- *SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 100*



- Es un gancho o broche metálico para sujetar hojas de papel de forma temporal.
- Se caracteriza por su forma alargada, a menudo con dobleces para evitar cortes, y su capacidad para agrupar un número considerable de hojas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPAS
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

CONDICIONES DE OPERACIÓN:

No aplica

ENBALAJE Y ROTULADO (DE CORRESPONDER)

EMBALAJE:

No aplica

ROTULADO:

No aplica

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

- Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPAS con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

NORMAS TECNICAS (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

ACONDICIONAMIENTO Y MONTAJE. (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

SISTEMA DE ENTREGA Y/O MODALIDADES DE PAGO

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (DE CORRESPONDER)

V. GARANTIA COMERCIAL

NO APLICA

VI. MUESTRAS (De corresponder)

NO APLICA

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

PERFIL DE PROVEEDORES

- Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas
- Ruc activo y habido.
- RNP vigente,
- Empresas del giro de negocios
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Tener CCI para el pago

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Lugar: El bien será entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa ✓
Plazo: El plazo de entrega del bien será 05 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra por la oficina de almacén central de la municipalidad provincial de Churcampa.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Control Patrimonial, que no debe exceder de (07 días calendarios), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Modalidad de pago se realizará en una sola armada ...
El pago se realizará una vez entregado en su totalidad el bien en el Almacén de la Entidad. ...
luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el 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.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

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, la MPCH 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, el monto vigente de la contratación o ítems que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregarse parciales a la prestación individual que fuera de materia de retraso.
En caso de no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer en las EETT a penalidad a aplicarse.

XIV. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

Las EETT de la contratación pueden establecer otras penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso a mora, la forma de calculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

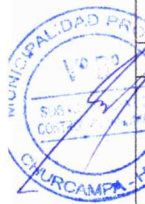
XV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

XVI. 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,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

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 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, 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”.

XVII. RESOLUCION DE 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.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHURCAMP
GAMBOA LÓPEZ, HENRRY DAMMERD
SU GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL

Firma y Sello del Área Usaria