



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición de útiles de escritorio para la Fiscalía Especializada en Violencia Contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar del distrito de Río Santiago y de El Cenepa, de la provincia de Condorcanqui, del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Amazonas”

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación tiene como finalidad el de dotar de útiles de escritorio que coadyuven a la labor diaria del personal Fiscal y Administrativo de la reciente creada Fiscalía Especializada en Violencia Contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar del distrito de Río Santiago y de Cenepa, de la provincia de Condorcanqui, en atención al Decreto de Urgencia 005-2025 para de esta manera fortalecer las acciones del Ministerio Público en la administración y acceso a la justicia en las citadas localidades.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Adquirir útiles de escritorio para el desarrollo de funciones del personal que labora en la Fiscalía Especializada en Violencia Contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar del distrito de Río Santiago y de El Cenepa, de la provincia de Condorcanqui.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

A continuación, se describen los bienes a adquirir, según el detalle siguiente:

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES PARA CONTRATAR

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND
1	ARCHIVADOR PLASTIFICADO OFICIO LOMO ANCHO NEGRO	50	UND
2	BOLIGRAFO TINTA SECA AZUL PUNTA FINA DE 0.7 MM	25	UND
3	BOLIGRAFO TINTA SECA NEGRO PUNTA FINA DE 0.7 MM	25	UND
4	BOLIGRAFO TINTA SECA ROJO PUNTA FINA DE 0.7 MM	25	UND
5	BORRADOR BLANCO GRANDE	60	UND
6	CHINCHE METAL CAJA X 100 UND	3000	UND
7	CINTA ADHESIVA 1/2 X 72 YDS TRANSPARENTE	30	UND
8	CINTA CORRECTORA 5 MM X 10 M	30	UND
9	CINTA EMBALAJE 2 X 110 YDS MULTIUSO TRANSPARENTE	15	UND



10	CINTA MASKING TAPE 48MM X 20YDS	30	UND
11	CLIP BINDER 1 5/8" (41 MM) CAJA X 12 UND	360	UND
12	CLIP METALICO 33MM CAJA X 100 UND	3000	UND
13	CORRECTOR LIQUIDO X 9 ML T/LAPICERO	50	UND
14	CUCHILLA DE 18MM	30	UND
15	DISPENSADOR D/CINTA MEDIANO	30	UND
16	ENGRAPADOR DE METAL NEGRO	20	UND
17	FASTENER DE METAL CAJA X 50 UND	20	CAJA
18	FOLDER MANILA A-4	625	UND
19	GRAPA DE METAL 26/6 CAJA X 5000 UND	50	CAJA
20	LAPIZ GRAFITO HEXAGONAL 2B C/BORRADOR	36	UND
21	LIGA DELGADA CAJA X 1/4 LIBRA	30	CAJA
22	MICA P/ANILLO A-4 CUBO AMARILLO X CIENTO	5	CIENTO
23	MICA P/ANILLO A-4 CUBO AZUL X CIENTO	5	CIENTO
24	MICA P/ANILLO A-4 CUBO ROJO X CIENTO	5	CIENTO
25	MICA PORTAPAPEL A-4	50	UND
26	NOTA ADHES. BANDERITAS 8 X 25 COLOR NEON	30	UND
27	NOTA ADHESIVA CUBO 3X3 COLOR NEON	30	UND
28	NOTA ADHESIVA CUBO 2X2 COLOR NEON	50	UND
29	PEGAMENTO COLA DE 8 ONZ C/APLICADOR	35	UND
30	PEGAMENTO GOMA BARRA X 40 GR	35	UND
31	PEGAMENTO SILICONA LIQUIDA X 100 ML	35	UND
32	PERFORADOR DE METAL NEGRO	20	UND
33	PLUMON INDELEBLE DELGADO NEGRO	30	UND



34	PLUMON INDELEBLE DELGADO AZUL	30	UND
35	PLUMON INDELEBLE GRUESO NEGRO	30	UND
36	PLUMON INDELEBLE GRUESO ROJO	30	UND
37	PLUMON MARCADOR GRUESO DE 3 A 5 MM NEGRO	30	UND
38	PLUMON RESALTADOR COLOR AMARILLO	140	UND
39	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA P. GRUESA COLOR NEGRO	30	UND
40	PORTACLIP CILINDRICO NEGRO	30	UND
41	CUADERNO EMPASTADO X 100 HOJAS DE CARGO	6	UND
42	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS CUADRICULADO	6	UND
43	REGLA PLASTICA X 30CM	30	UND
44	SACAGRAPAS CON MANGO DE PLÁSTICO NEGRO	20	UND
45	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	1250	UND
46	TABLERO LAMINADO A-4	50	UND
47	TAJADOR PLAST SIMPLE METAL C/DEPOSITO	48	UND
48	TAMPON DACTILAR NEGRO	50	UND
49	TAMPON DACTILAR AZUL	20	UND
50	TAMPON P/SELLO MEDIANO AZUL	25	UND
51	TAMPON P/SELLO MEDIANO NEGRO	25	UND
52	TAMPON P/SELLO MEDIANO ROJO	25	UND
53	TIJERA PARA OFICINA DE 8 PULGADAS	25	UND
54	TINTA P/TAMPON 30ML NEGRO	10	UND
55	BANDEJA METALICA DE 3 PISOS	20	UND
56	MICA PORTAPAPEL A4 - CIENTO	1	UND



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, estar hábil y no estar impedido, ni suspendido para contratar con el Estado, tanto a la fecha de convocatoria, la presentación de su propuesta, así como al momento de suscribir el contrato u orden de compra.
- Con RUC activo y habido
- Contar con RNP vigente para bienes.

- Dedicado al rubro del presente objeto contractual.

6. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El responsable del Almacén Central de la Entidad, emitirá un informe de recepción de los bienes, debiendo verificar que estos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.

La Gerencia Administrativa del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Amazonas, otorgará la conformidad de los bienes, en el plazo máximo de siete (07) días, de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El lugar de entrega de los bienes será en las instalaciones del Almacén Central, sito en el Jr. Ángela Sabarbein Cuadra 02 - carretera aeropuerto - Huancas AA. HH "Santa Rosa de Luya Urco" de la ciudad de Chachapoyas.

El plazo de entrega será de hasta cinco (05) días calendarios, los cuales deben computarse desde la fecha de formalización de la orden de compra.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

9. GARANTÍA COMERCIAL

Mínimo de seis (06) meses

10. VICIOS OCULTOS

La emisión de la conformidad de bienes no enerva a la entidad de reclamar de manera posterior al contratista, por defectos o vicios ocultos, por el período de un (01) año.

11. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las



prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: F = 0.40

12. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el CONTRATISTA y la DOCUMENTACIÓN dentro de los alcances de los presentes BIENES no podrán ser divulgadas a terceros o usadas a otros fines que no sean los del presente servicio.

13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 estas.

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.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes puede someter a conciliación y/o arbitraje, durante la ejecución del contrato.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.



- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.