



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca realizar la Adquisición de útiles de escritorio para la I Audiencia Pública de rendición de cuentas 2025 para la oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huariaca, para el buen desarrollo del mencionado evento.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente es contratar una empresa ya sea con personería natural y/o jurídica para la adquisición del bien, a fin de brindar las condiciones básicas para el buen desarrollo de la actividad.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción y Características de los bienes a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	50	unidad	Folder manila tamaño A4 color amarillo
02	50	unidad	Bolígrafo(lapicero) de tinta seca punta fina color azul
03	01	Emp x 500	Papel bond 75g tamaño A4
04	01	unidad	Tinta de impresora para Epson de 70 ml NEGRO

##### 3.2 Lugar y plazo de entrega

###### 3.2.1 Lugar

- Almacén de la Municipalidad Distrital de Huariaca sito en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Distrito Huariaca – Provincia de Pasco.

###### 3.2.2 Plazo



- Plazo de entrega: 03 días calendario desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

#### IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 4.1 Conformidad de los bienes

###### 4.1.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

- La conformidad estará a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto previa verificación de los bienes ingresados en un plazo no mayor a siete (07) días calendario.

##### 4.2 Forma de pago

- El pago se realizará después de que el proveedor presente la solicitud de pago adjuntando su guía de remisión y/o nota de entrada de almacén debidamente firmada por el almacenero y/o encargado de almacén, presentar en la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huariaca sito en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Huariaca – Pasco.

##### 4.3 Penalidad por mora

- **Penalidades por mora:** Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.