

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	18
2	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 19/32 in (15 mm)	DOC.	5
3	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 in (25 mm)	DOC.	18
4	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 in (19 mm)	DOC.	4
5	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)	DOC.	4
6	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	11
7	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	10
8	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	10
9	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	96
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	22
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	22
12	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	4
13	CARTULINA SIMPLE 140g 17cm X 26cm COLORES	UNIDAD	50
14	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 yd	UNIDAD	15
15	CINTA DE PLASTICOS ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 220 yd	UNIDAD	20
16	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR-MASKING TAPE 2 in X 55 yd	UNIDAD	2
17	CLIP DE METAL 33 mm X 100	UNIDAD	15
18	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	35
19	COLA SINTETICA X 250 ml	UNIDAD	3
20	ENGRAPADOR DE OFICINA (20 HOJAS)	UNIDAD	1
21	FOLDER MANILA TAMAÑO A4.	EMP X 25	25
22	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5 m	UNIDAD	1
23	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	UNIDAD	11
24	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	12
25	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	UNIDAD	30
26	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in (7.6 cm X 7.6 cm) APROX. X 500 HOJAS	UNIDAD	10
27	PABILO N° 20 X 250 g	UNIDAD	10
28	PABILO DE ALGODON N° 20 X 250 g	UNIDAD	5
29	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES	UNIDAD	200
30	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR AMARILLO	EMP X 500	1
31	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR VERDE	EMP x 500	1
32	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR ANARANJADO	UNIDAD	9
33	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR LILA	UNIDAD	6
34	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR AMARILLO	UNIDAD	6
35	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UNIDAD	2
36	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	UNIDAD	2
37	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	UNIDAD	2
38	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	UNIDAD	1
39	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	3
40	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO	UNIDAD	2
41	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE	UNIDAD	3
42	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ROSADO	UNIDAD	2
43	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR LILA	UNIDAD	1
44	REGLA DE ACRILICO 30 cm	UNIDAD	2
45	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP X 50	3
46	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 100	UNIDAD	2
47	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	7
48	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR ROJO	UNIDAD	6



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

CONDICIONES DE OPERACIÓN:

No aplica.

ENBALAJE Y ROTULADO

ENBALAJE:

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.

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.

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 y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 001-2024-MPCH/SGL.

NORMAS TECNICAS (DE CORRESPONDER)

No aplica

ACONDICIONAMIENTO Y MONTAJE. (DE CORRESPONDER)

No aplica

TRANSPORTE.

No aplica

IV. GARANTIA COMERCIAL

12 MESES DE INICIO DE CONFORMIDAD DEL AREA

V. MUESTRAS (De corresponder)

No aplica

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

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

PERFIL DE PROVEEDORES

- Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- Ruc activo y habido.
- RNP vigente,

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: Los bienes serán entregados en el almacén de la MPCH. En el siguiente horario de atención. 8:30am – 1:00pm ----- 2:40pm – 5:00 pm

En la entrega programada de la Papelería el Sub Gerente de Obras y Proyectos de Inversión en conjunto con el almacenero, realizaran la recepción de lo adquirido, validando la cantidad y calidad de los productos.

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

IX. 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. La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión, que no debe exceder de (10 días calendarios), de entregado los bienes o servicios en la entidad de parte del proveedor.

De existir observaciones la entidad las comunicara al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará una vez entregado el bien en la Almacén central

La entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor de contratista en un plazo que no excederá los 10 días calendarios de la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

(El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

XII. 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 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio 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 resulta imputable.

En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

No aplica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

XIV. RESOLUCION DEL CONTRATO
<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.</p>
XV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO
<p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p>
XVI. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS
<p>No aplica.</p>
XVII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
<p>A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
XVIII. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.</p>



Firma y Sello del Área Usuaria