



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
**ESPECIFICACIONES TECNICAS
CONTRATOS MENORES
(Bienes)**

1. AREA USUARIA
Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres
2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
3. FINALIDAD PUBLICA
El presente proceso tiene por finalidad la adquisición de útiles y materiales de oficina necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo de la Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Chirinos, permitiendo el correcto desarrollo de las actividades operativas, la gestión documentaria y el cumplimiento de las funciones institucionales orientadas a la atención de la población.
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION
Abastecer oportunamente de útiles y materiales de oficina a la Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres, a fin de asegurar la continuidad de las actividades administrativas, el adecuado manejo de la documentación y el cumplimiento eficiente de las funciones y responsabilidades asignadas al área usuaria.
5. CARACTERISTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACION

BIENES				
ITEM	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
01	CINTA DE PLÁSTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2IN X 110 YD APROXIMADAS	Unidad	3	➤ Cinta transparente ➤ Material: Polipropileno ➤ Medidas: 2 (48mm) x 110 yardas (100m) - (770)
02	GOMA LIQUIDA X 250 ML	Unidad	2	➤ Color: Blanco ➤ Peso: 250 gr
03	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	Unidad	15	➤ Archivador Plastificado ➤ Tamaño: Oficio ➤ Lomo Ancho ➤ Color: Negro
04	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO	Unidad	5	➤ Archivador Plastificado ➤ Tamaño: Oficio ➤ Lomo Angosto ➤ Color: Negro
05	FORRO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 M	Unidad	2	➤ Color: Transparente ➤ Material: 100% PVC ➤ Tamaño: Oficio ➤ Largo Aproximado x 5 metros
06	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	Empaque x 50	1	➤ Tamaño: A4 ➤ Material: Manila de Alta calidad ➤ Color: Manila Amarillo ➤ Paquete de 50 unidades
07	MICA PORTA DOCUMENTOS TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO	Unidad	20	➤ Tamaño: Oficio ➤ Color: Transparencia y brillo ➤ Material: PVC ➤ Perforación Universal





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

08	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	Unidad	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuerpo: Material de plástico polipropileno (PP). ➤ Tapa con clip: Material de plástico polipropileno (PP). ➤ Punta: Extra fina de acero niquelado (anticorrosivo). ➤ Tinta: De secado rápido y sin olor picante. ➤ Tamaño del corrector: Diámetro: 2.0cm. ➤ Longitud: 15.0cm. ➤ Peso del corrector: 25 gramos aprox.
09	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Material: De metal con cubierta de Plástico ➤ Tipo: Mariposa ➤ Color: Negro
10	TIJERA DE METAL 7 ½ IN	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Material: Metal con mango de Plástico ➤ Tipo de hoja de la Tijera: Recta ➤ Color: Negro/Rojo ➤ Longitud: 7 ½ IN
11	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	Unidad	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Color: Azul ➤ Tinta: Gel ➤ Punta: Fina 0,7 mm ➤ Agarre estriado para mayor comodidad y control – distintivo tonos barril
12	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	Unidad	6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Color: Negro ➤ Tinta: Gel ➤ Punta: Fina 0,7 mm ➤ Agarre estriado para mayor comodidad y control – distintivo tonos barril
13	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Color: Negro ➤ Tinta: Gel ➤ Punta: Fina 0,7mm ➤ Agarre estriado para mayor comodidad y control – distintivo tonos barril
14	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	Unidad	6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grafito de grado 2B ➤ Borrador incorporado ➤ Diseño hexagonal ➤ Punta súper resistente ➤ Lápiz grafito Titan 2B negro x12
15	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOINTINTABLES X 28 ML NEGRO	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Color negro intenso ➤ Secado rápido ➤ Fórmula de larga duración ➤ Frasco de 28 ml ➤ Compatible con almohadillas y sellos de goma
16	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4	Empaque x 500	25	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gramaje: 75g/m2 ➤ Tamaño: A4 ➤ Material: Papel Fotocopia
17	CLIP DE METAL CON CUBIERTA PLÁSTICA DE 30 MM APROX. X 100	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Clips metálicos con cubierta de plástico ➤ Medida: 30 mm ➤ Capacidad: Para sujetar hasta 20 hojas de 75 g
18	GRAPA 23/10 X 1000	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamaño de grapa: 23/10 ➤ Para engrapar volumen de 50 – 70 hojas ➤ Calibre del alambre: 23 AWG (0.57 mm de diámetro) ➤ Longitud de grapa: 10mm ➤ Grapas galvanizadas y resistentes
19	GRAPA 23/13 X 1000	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grapas 23/13 ➤ Puntas Afiladas tipo cincel ➤ Fabricado para grapado sin atasco ➤ Profundidad de la grapa: 13mm ➤ Penetran hasta 70 hojas de pape





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

20	GRAPA 26/6 X 5000	Unidad	3	<ul style="list-style-type: none">➤ Tamaño de grapa: 26/6➤ Longitud de grapa: 6mm➤ Para engrapar volumen de 2 – 25 hojas➤ Calibre del alambre: 26 AWG (0.41 mm de diámetro)➤ Grapas galvanizadas y resistentes.
21	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM)	Docena	1	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentación: Caja x 12 unidades➤ Medida: 51 mm (2 in)➤ Ideal para sujetar gran cantidad de papeles➤ Sujetador elegante de acero inoxidable➤ Capacidad: Para sujetar hasta 200 hojas de 75 g
22	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 IN (32 MM)	Docena	1	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacidad de sostener 80 hojas➤ Tamaño: 32 mm (1-1/4" Pulgada)
23	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 IN (41 MM)	Docena	1	<ul style="list-style-type: none">➤ Medida: 41 mm (1 5/8 in)➤ Ideal para sujetar gran cantidad de papeles➤ Sujetador elegante de acero inoxidable➤ Capacidad: Para sujetar hasta 150 hojas de 75 g

Imágenes referenciales

01. CINTA DE PLÁSTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2IN X 110 YD APROXIMADAS



02. GOMA LIQUIDA X 250 ML



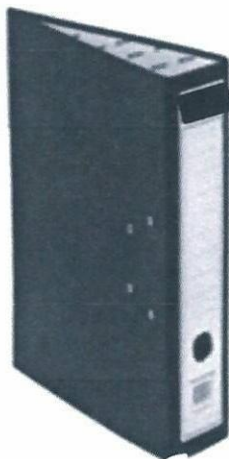


“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

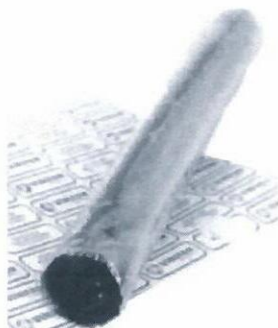
03. ARCHIVADOR DE CARTÓN PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO



04. ARCHIVADOR DE CARTÓN PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO



05. FORRO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 M





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

06. SOBRES MANILA TAMAÑO A4



07. MICA PORTA DOCUMENTOS TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO



08. CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

09. SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA



10. TIJERA DE METAL 7 ½ IN



11. BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL



12. BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

13. BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO



14. LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR



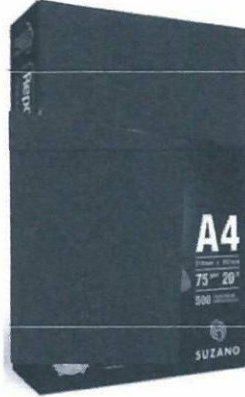
15. 1 TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOENTINTABLES X 28 ML NEGRO





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

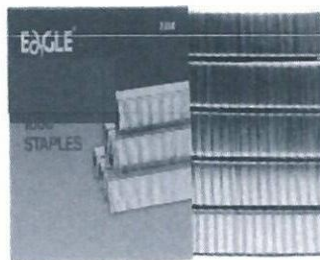
16. PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4



17. CLIP DE METAL CON CUBIERTA PLÁSTICA DE 30 MM APROX. X 100



18. GRAPA 23/10 X 1000



19. GRAPA 23/13 X 1000





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

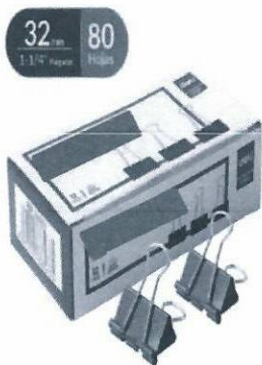
20. GRAPA 26/6 X 5000



21. BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM)



22. BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 IN (32 MM)



23. BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 IN (41 MM)





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

5.1. Transporte y seguros

Los gastos de transporte corren por cuenta del contratista siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

5.2. Período de garantía:

No aplica.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL PREVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- Contar con Ruc Activo y Habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Pertenecer al rubro objeto de la contratación.
- Tener CCI vinculado al RUC.

6.2. TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA

- Proveedores con soporte técnico y experiencia en suministro a entidades públicas.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

7.1. LUGAR: Puesto en calle San Francisco S/N, (Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos, Provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca).

7.2. PLAZO DE ENTREGA: La entrega se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. CONFORMIDAD

Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago emitido por SUNAT.

10. PENALIDADES

10.1. PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

10.2. OTRAS PENALIDADES: El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

13. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

14. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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. 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Ing. Wilmer Salvador Sampertegui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

FIRMA

RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA