

Creado por Ley N° 13792

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE GESTIÓN DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN
Actividad del POI:	C0128 GERENCIA DE GESTION DE RENTAS Y FISCALIZACION
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO







I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el abastecimiento oportuno de útiles y materiales de escritorio que permitan mejorar la operatividad y el adecuado desarrollo de las labores administrativas de la Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Adquisición de útiles de escritorio y materiales de oficina destinados al desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la Gerencia de Gestión de Rentas y Fiscalización.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REF.
05	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 yd	10	UNIDAD	
06	ARCHIVADOR PLASTIFICADO CON PALANCA, LOMO ANCHO – TAMAYO OFICIO	150	UNIDAD	
07	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5M	05	UNIDAD	
08	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	01	EMP. X 25	
09	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	06	UNIDAD	
10	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	03	UNIDAD	

Creado por Ley Nº 13792

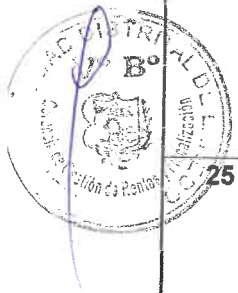
11	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	03	UNIDAD	
12	ENGRAPADOR TIPO PALANCA PARA 150 HOJAS	01	UNIDAD	
13	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 200 HOJAS APROX.	02	UNIDAD	
14	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	06	UNIDAD	
15	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO	08	UNIDAD	
16	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	10	UNIDAD	
17	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	03	UNIDAD	
18	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	100	UNIDAD	
19	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	50	UNIDAD	






Creado por Ley Nº 13792

20	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	24	UNIDAD	
21	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 6 DIGITOS	3	UNIDAD	
22	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	05	UNIDAD	
23	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	04	UNIDAD	
24	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE	05	UNIDAD	
25	PAPEL BOND 75G TAMAÑO A4	100	EMP. X 500	
26	PAPEL BOND 75G TAMAÑO A5	50	MILLAR	
27	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65CM APROX. COLOR VERDE	200	UNIDAD	
28	CLIP METAL 30MM APROX X 100 CAJA	12	UNIDAD	



Creado por Ley Nº 13792

29	GRAPA 26/6 X 5000 caja	12	UNIDAD	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)				
No corresponde.				
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)				
Las condiciones se enfocan en asegurar una aplicación adecuada y las precauciones necesarias que deben tomarse para asegurar su uso correcto y seguro.				
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)				
El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses para los bienes suministrados, contados a partir de la fecha de conformidad de entrega emitida por el área usuaria.				
VII. MUESTRAS (De corresponder)				
No corresponde.				
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)				
Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) en condición Activo y Habido, con actividad económica relacionada con la comercialización o suministro de útiles de escritorio, materiales de oficina o bienes similares.				
No estar impedido de contratar con el E° (art.11 ley de contrataciones del E°) acreditado mediante declaración jurada.				
Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de proveedores de bienes, de corresponder.				
Acreditar experiencia en la venta o suministro de útiles de escritorio, materiales de oficina o bienes similares, por un monto mínimo acumulado de S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles), la cual podrá acreditarse mediante comprobantes de pago, órdenes de compra, contratos u otros documentos que sustenten dicha experiencia.				
La experiencia podrá corresponder a una (01) o más contrataciones, siempre que en conjunto alcancen el monto mínimo requerido.				
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)				
Lugar: Almacén municipal de la Municipalidad Distrital De Laredo – Jr. Reforma N° 360 – Laredo				
Plazo: Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.				
XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)				
La conformidad estará a cargo de la GERENCIA DE GESTIÓN DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN de la Municipalidad Distrital de Laredo, la misma que deberá ser otorgada por un plazo de 03 días calendarios; previa presentación de informe, factura y copia de guía de remisión.				
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)				



Creado por Ley Nº 13792

El pago de la contraprestación se efectuará en único pago previa conformidad emitida por la de la municipalidad distrital de Laredo, previa presentación por parte del proveedor, orden de compra y/o contrato de ser el caso.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) 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.

XIV. 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 fórmula:

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

Donde F = 0.40.

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.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Las EETT de la contratación pueden establecer 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 o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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 y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara suscribiendo el **Formato N°10**, y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA MUNICIPALIDAD.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del



07

Creado por Ley Nº 13792

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. 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 contratante, 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.

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 MUNICIPALIDAD.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA MUNICIPALIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

(Todas controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.)

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la Ejecución Contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
ALITA MARIBEL MIRANDA PEREYRA
GERENTE DE GESTIÓN DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN
Área usuaria o Área técnica estratégica