

ANEXO N° 02

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Adquisición de Útiles de escritorio para las unidades orgánicas de la de la municipalidad distrital de Pucara – Huancayo – Junín

II. ÁREA USUARIA: Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales

III. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN: Garantizar el abastecimiento oportuno de útiles de escritorio necesaria para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pucará.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Lapicero tinta seca azul	Caja x 50	4	Lapicero de tinta seca color azul, punta media aproximada de 1.0 mm, cuerpo plástico resistente, escritura suave.
2	Lapicero tinta seca negro	Caja x 50	2	Lapicero de tinta seca color negro, punta media aproximada de 1.0 mm, cuerpo plástico resistente.
3	Lapicero tinta seca rojo	Caja x 50	1	Lapicero de tinta seca color rojo, punta media aproximada de 1.0 mm.
4	Lapicero tinta líquida azul	Caja x 12	1	Lapicero tipo roller o similar, tinta líquida azul, punta fina o media.
5	Lapicero tinta líquida negro	Caja x 12	1	Lapicero tipo roller o similar, tinta líquida negra.
6	Clip mariposa metálico 45mm	Caja x 50	3	Fabricado en metal resistente, tamaño estándar para sujeción de documentos.
7	Clip metálico 30mm	Caja x 100	30	Clip metálico galvanizado, tamaño estándar.
8	Cinta de embalaje	Unidad	30	Cinta adhesiva transparente para embalaje, Uso industrial y comercial, medida: 2 pulgadas x 110 yardas
09	Archivador tamaño medio oficina	Unidad	60	Archivador de cartón plastificado, lomo ancho, mecanismo metálico de palanca.
10	Archivador tamaño oficina	Unidad	250	Archivador de cartón plastificado, con palanca metálica
11	Fastener para folder	Caja x 50	4	Sujetador metálico tipo fastener para archivo de documentos.



12	Forro plástificado	Unidad	30	Forro plástico transparente, tamaño oficio
13	Tampón para sello color azul (grande)	Unidad	6	Tampón con cubierta plástica, tinta color azul.
14	Tampón para sello color negro (grande)	Unidad	6	Tampón con cubierta plástica, tinta color negro.
15	Tampón para sello color rojo (grande)	Unidad	5	Tampón con cubierta plástica, tinta color rojo.
16	Tijera	Unidad	6	Tijera de acero inoxidable, mango plástico ergonómico, 8"/21 cm
17	Huellero	Unidad	6	Almohadilla para impresión de huellas dactilares, tinta negra, diámetro:41 mm
18	Cuchilla con cubierta plástica	Unidad	6	Cutter con hoja metálica retráctil y cuerpo plástico resistente.
19	Post-it	Paquete x 6	18	Notas adhesivas removibles, colores surtidos.
20	Corrector líquido	Caja x 12	1	Corrector líquido tipo lapicero, blanco de secado rápido.
21	Lápiz 2B	Caja x 12	2	Lápiz de grafito grado 2B, cuerpo de madera resistente.
22	Resaltador	Caja x 4	5	Resaltador con punta biselada, colores surtidos.
23	Tinta para tampón azul	Unidad	5	Tinta para recarga de tampón color azul.
24	Tinta para tampón negro	Unidad	5	Tinta para recarga de tampón color negro.
25	Tinta para tampón rojo	Unidad	5	Tinta para recarga de tampón color rojo.
26	Regla	Unidad	6	Regla plástica transparente de 30 cm.
27	Borrador de caucho	Unidad	12	Borrador blanco de caucho para lápiz.
28	Sacapuntas con depósito	Unidad	12	Sacapuntas metálico o plástico con contenedor de residuos.
29	Goma en barra	Unidad	12	Adhesivo en barra para papel, secado rápido de 48g
30	Cinta masking	Unidad	6	Cinta Pegafan Masking Tape 48mm x 36m
31	Engrapador para 25 Hojas aprox	Unidad	5	Engrapador Artesco M-526 Azul 25 Hojas Con Sacagrapas, diseño ergonómico.
32	calculadora	Unidad	3	Calculadora (grande) Pulsación de teclas simultáneas



33	Folder manila tamaño a4	Paquete x 25	4	Paquete X 25 Und
----	-------------------------	--------------	---	------------------

Nota: Las características señaladas son referenciales, pudiendo el proveedor ofertar bienes con características iguales o superiores que cumplan con la finalidad del requerimiento.

V. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

- ✚ 6 meses contados a partir de la emisión de la orden de compra

VI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio) Y/O PERSONAL (de corresponder)

- ✚ Contar con RUC activo y habido
- ✚ Actividad económica relacionado a la adquisición
- ✚ Emitir comprobante de pago electrónica (factura, boleta, guía de remisión)

VII. LUGAR DE ENTREGA:

- ✚ Almacén de la Municipalidad Distrital de Pucará, ubicado en la Plaza Principal S/N.

VIII. PLAZO DE ENTREGA

- ✚ El plazo de entrega será de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

IX. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar a la entrega total de los bienes requeridos previo cumplimiento de las especificaciones técnicas, conformidad de almacén y área usuaria.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad técnica y de recepción del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

Será otorgada por el área de almacen y el área usuaria que solicito la adquisición del bien.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.



XI. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad de los bienes entregados y por los vicios ocultos por un plazo de seis (6) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o beneficio indebido en relación con la presente contratación, comprometiéndose a conducirse con honestidad, probidad e integridad durante la ejecución de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ
Gisela Nuñez Casco
Gisela Nuñez Casco
SECRETARÍA DE ABASTECIMIENTO Y MANTENIMIENTO