

Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca realizar la Adquisición de UTILES DE ESCRITORIO para la Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social de la Municipalidad Distrital de Huariaca, para el buen desempeño de las diversas actividades que se realizan dentro de la entidad.

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 de los bienes, a fin de brindar las condiciones básicas para el buen funcionamiento de esta Gerencia.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción y Características de los bienes a contratar

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	15.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	40.00	EMP X 500
717200170035	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR AZUL	15.00	UNIDAD
767400052377	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD.REF. T504120AL NEGRO	4.00	UNIDAD
767400052378	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD.REF. T504220AL CIAN	2.00	UNIDAD
767400052379	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD.REF. T504420AL AMARILLO	2.00	UNIDAD
767400052380	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD.REF. T504320AL MAGENTA	2.00	UNIDAD

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: 05 días calendario de suscrito el contrato y/o la orden de compra, o en su defecto de lo que establezca el tipo de contratación.

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

- El área de Almacén es responsable de la recepción del bien objeto de la contratación y la Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social como área usuaria dará la conformidad de la adquisición.

4.2 Forma de pago

- El pago se realizará después de que el proveedor presente la guía de remisión debidamente firmada por el almacenero y/o encargado de almacén, así mismo adjuntar el documento de conformidad, sito en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Huariaca – Pasco.

4.3 Penalidad por mora

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Municipalidad Distrital de Huariaca, le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o orden de compra.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x plazos en días

Donde:

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA

ECON. SILVIA LUCIA MENDOZA PABIAN