



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FORMATO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad de Organización o Programa	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
Meta Presupuestaria	META 037
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Contribución al PPR	
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición busca dotar de **Papelería En General** para la Gerencia De Desarrollo Urbano E Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Churcampa, es un órgano de gobierno local que emana de la voluntad popular, es una persona jurídica de derecho público por autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario, promueve la adecuada presentación de los servidores públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de la suscripción territorial de su respectiva jurisdicción, así mismo le es aplicable, en lo pertinente, la construcción política del estado, leyes y disposiciones que regulan las actividad administrativas financieras y presupuestales.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Contar con **Papelería En General** a disposición del personal que labora en la Gerencia De Desarrollo Urbano E Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Churcampa, para alcanzar las actividades, objetivos y metas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Dotar de **Papelería En General**, para las actividades que realiza el personal en la Gerencia De Desarrollo Urbano E Infraestructura.
- ✓ Implementar con **Papelería En General** de la Gerencia De Desarrollo Urbano E Infraestructura para el buen funcionamiento y la correcta atención de los documentos que ingresen.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	43	EMP X 500	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.

CARACTERÍSTICAS A TÉCNICAS:

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
------	----------	------------------	----	----------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

1	43	EMP X 500	<p>PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4. DESCRIPCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Presentaciones en: 75 gramos.➤ Tamaño de la hoja: 210 mm. x 297 mm. Con Normas Internacionales Tamaño de papel (ISO) A4.➤ Calidad: importado 100% pulpa de madera virgen.➤ Blancura: 102-104% blanco natural.➤ Capacidad: Alta Velocidad de copia 100 ppm. Capaz de láser, de inyección de tinta capaz. Fax Capaz.➤ Paquete: 500 hojas.
---	----	-----------	--

CONDICIONES DE OPERACIÓN:

El papel Bond A4 y el papel color blanco A4 deberán utilizarse y almacenarse en condiciones normales de oficina, garantizando un adecuado desempeño en impresoras láser, inyección de tinta y equipos de fotocopiado, sin generar atascos ni deterioro del equipo; su operación óptima se dará en un rango de temperatura entre 15 °C y 30 °C, con humedad relativa entre 40 % y 70 %, sin condensación, debiendo mantenerse en ambientes secos, ventilados y protegidos de la luz solar directa, polvo y fuentes de calor, a fin de conservar su calidad, blancura, color, rigidez y correcta alimentación en los equipos de impresión.

EMBALAJE Y ROTULADO (DE CORRESPONDER)

EMBALAJE:

La prestación sí comprende el embalaje de los bienes.

El papel Bond A4 y el papel color blanco A4 deberán entregarse:

- En su empaque original de fábrica, nuevo, cerrado y sellado.
- Protegidos contra humedad, polvo, dobleces y manipulación indebida.
- Adecuadamente acondicionados para su transporte y almacenamiento en oficinas públicas.

ROTULADO:

La prestación sí comprende el rotulado conforme a normas del fabricante.

Cada paquete deberá contar con rótulo visible que indique como mínimo:

- Nombre del producto
- Tipo de papel (Bond / Color blanco)
- Tamaño A4 (210 mm x 297 mm)
- Gramaje (75 g/m² u otro especificado)
- Cantidad de hojas por paquete

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- ✓ 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, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

NORMAS TÉCNICAS (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

ACONDICIONAMIENTO Y MONTAJE. (DE CORRESPONDER)

El proveedor se compromete a entregar el producto en su empaque original de fábrica, debidamente sellado y en adecuadas condiciones de protección contra humedad, polvo, golpes y manipulación indebida. El embalaje será el apropiado para garantizar la integridad del material durante el transporte y almacenamiento.

SISTEMA DE ENTREGA Y/O MODALIDADES DE PAGO

NO CORRESPONDE

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

V. GARANTIA COMERCIAL

El proveedor garantiza que los bienes ofertados son nuevos, de primera calidad, fabricado con materias primas certificadas y conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por el cliente.

VI. MUESTRAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

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

PERFIL DE PROVEEDORES

- Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas ✓
- Ruc activo y habido. ✓
- RNP vigente. ✓
- Empresas del giro de negocios ✓
- No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓
- Tener CCI para el pago ✓

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

Lugar: El bien será entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa ✓

Plazo: El plazo de entrega del bien será 03 días calendario, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra por la oficina de almacén central de la municipalidad provincial de Churcampa.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

<p>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 y su reglamento. La conformidad será emitida por la Gerencia De Desarrollo Urbano E Infraestructura que no debe exceder de (07 días calendarios), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.</p>
<p>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>Modalidad de pago se realizará a: Suma Alzada El pago se realizará una vez entregado en su totalidad el bien en el Almacén de la Entidad. luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
<p>XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) 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.</p>
<p>XIII. PENALIDADES (Obligatorio)</p> <p>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 MPCH 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, el monto vigente de la contratación o ítems que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregarse parciales a la prestación individual que fuera de materia de retraso. En caso de no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer en las EETT a penalidad a aplicarse.</p>
<p>XIV. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)</p> <p>Las EETT de la contratación pueden establecer otras 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 a mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.</p>
<p>XV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la ley y al artículo 330 del reglamento.</p>
<p>XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> <p>Declaración del Proveedor</p> <p>El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

XVII. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP



Ing. Walter Taípe Sarmiento
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Firma y Sello del Área Usuaria