



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO (BIENES) PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de ÚTILES DE ESCRITORIO, para la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO".

2. FINALIDAD PÚBLICA DEL BIEN

La finalidad pública de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO", dar más trabajo promoviendo el mejoramiento de la movilidad urbana de la calle San Cristóbal.

El presente proceso de adquisición requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargará de suministrar útiles de escritorio para la ejecución de la obra.

3. ANTECEDENTES

La población del Centro Poblado de Quiparacra tiene la necesidad de mejorar la movilidad urbana de la calle San Cristóbal; por lo que, la Municipalidad Distrital de Huachon ha considerado en ejecutar la Obra mencionada líneas arriba, aprobado mediante Resolución Directoral N° 000050-2026-MTPE/3/24.1 y con firma de Convenio de Ejecución N° 44-0002-PIR-07.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

- Adquirir el ÚTILES DE ESCRITORIO, para el uso del personal técnico de la ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA





GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO".

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD |
|------|---|---------------|----------|
| 01 | PAPEL BOND BLANCO | Millar | 4.00 |
| 02 | CUADERNO DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES | Und | 4.00 |
| 03 | FOLDER MANILA TAMAÑO A-4 | Paquete | 2.00 |
| 04 | ARCHIVADOR LOMO ANCHO | Und | 5.00 |
| 05 | FASTENER METALICO CAJA 50 UND | Caja | 2.00 |
| 06 | SACA GRAPAS | Und | 2.00 |
| 07 | GRAPA 26/6 X 5000 UND | Caja | 2.00 |
| 08 | LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL Y NEGRO | Caja | 1.00 |
| 09 | ENGRAMPADOR TIPO ALICATE | Und | 2.00 |
| 10 | PERFORADOR 25 HOJAS | Und | 1.00 |
| 11 | PERFORADOR DE 60 HOJAS | Und | 1.00 |
| 12 | CUADERNO 100 HOJAS | Und | 9.00 |
| 13 | HUELLERO | Und | 2.00 |

| CARACTERÍSTICAS | | |
|-----------------|--|---|
| N° | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| 01 | PAPEL BOND BLANCO Cantidad: 4 millares | 4 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 05 millares • Presentación: Paquete x 500 hojas. • Gramaje: 75.00 gr. • Tipo: Fotocopia • Tag: Papel fotocopia, papel bond. • Color: Blanco. • Tamaño: A4 (210.00 mm x 297.00 mm). | |
| 02 | CUADERNO DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES Cantidad: 4 unidades |  |



ING. SERGIO C. SOTO REMIGIO
INGENIERO CIVIL
CIP: 198851



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
Ing. Victor Alessandro Ingol Lozano
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 198836



| | | |
|----|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: A4. • Folios: 100. <p>Características: Libro empastado de tapa dura con logo del Programa LLAMKASUN PERÚ y demás detalles autorizados por el programa.</p> | |
| 03 | FOLDER MANILA TAMAÑO A-4 | 2 |
| | <p>Cantidad: 2 paquetes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Paquete x 10 unidades. • Medida: 32.70 x 23.50 cm. • Gramaje: 150.00 gr. • Material: Cartulina manila tag. <p>Características: Esquinas redondeadas</p> | |
| 04 | ARCHIVADOR LOMO ANCHO | 5 |
| | <p>Cantidad: 5 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: Oficio. • Lomo: Ancho. • Forro externo plastificado. • Componentes metálicos importados. • Capacidad: Para 600.00 hojas aprox. • Medidas exteriores: Archivador cerrado de 34.00X28.00X 9.00 cm. | |
| 05 | FASTENER METALICO CAJA 50 UND | 2 |
| | <p>Cantidad: 2 cajas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 200.00 hojas. • Material: Anticorte de metal. <p>Año de fabricación mínima del bien: 2020.</p> | |
| 06 | SACA GRAPAS | 2 |
| | <p>Cantidad: 2 unidades</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño tipo pinza. • Modelo ergonómico que facilita la extracción de grapas. • Disponible en color azul y negro. | |





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

| | | |
|----|---|--|
| 07 | <p>GRAPA 26/6 X 5000 UND</p> <p>Cantidad: 2 cajas</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamaño de grapa: 26/6. Longitud de grapa: 6.00 mm. Para engrapar volumen de 2 – 25 hojas. Calibre del alambre: 26 AWG (0.41 mm de diámetro). <p>Características: Grapas galvanizadas y resistentes.</p> | <p>2</p>  |
| 08 | <p>LAPICERO TINTA SECA COLOR AZUL Y NEGRO</p> <p>Cantidad: 1 caja</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de producto: Librería. Características: Lapiceros de tinta seca para una escritura suave y perdurable. Material: Plástico. Color: 03 azules, 03 negros. <p>Tipo de uso: Escolar/oficina.</p> | <p>1</p>  |
| 09 | <p>ENGRAMPADOR TIPO ALICATE</p> <p>Cantidad: 2 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Grapadora de oficina Producto de acero inoxidable Material: Acero inoxidable | <p>2</p>  |
| 10 | <p>PERFORADOR 25 HOJAS</p> <p>Cantidad: 1 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Perfora 25 hojas. Durable y resistente Perforador de dos (02) huecos. Estructura metálica inoxidable. Diseño elegante, durable y resistente. Tiene regla indicador lateral facilita una correcta ubicación del perforado. Color Negro o Azul | <p>1</p>  <div style="text-align: right;">  <p>ING. SERGIO C. SOTO REMIGIO INGENIERO CIVIL CIP: 198851</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ Ing. Victor Alessandro Ingol Lozano INGENIERO CIVIL Reg. CIP-N° 198836</p> </div> |



| | | |
|------------------|---|---|
| <p>11</p> | <p>PERFORADOR DE 60 HOJAS</p> <p>Cantidad: 1 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfora 60 hojas de 75 gr. Durable y resistente • Perforador de dos (02) huecos. • Estructura metálica inoxidable. • Diseño elegante, durable y resistente. • Tiene regla indicador lateral facilita una correcta ubicación del perforado. • Color Negro o Azul | <p>1</p>  |
| <p>12</p> | <p>CUADERNO 100 HOJAS</p> <p>Cantidad: 9 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: A4. • Folios: 100. • Características: Libro empastado de tapa dura calibre 12, forro azul brillante plastificado, hojas de 75.00 gr. pegadas y cocidas, rayado y especificaciones impresas. Impresión a 02 colores (letra azul / línea roja) | <p>9</p>  |
| <p>13</p> | <p>HUELLERO</p> <p>Cantidad: 2 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 1.5" pulgadas • Recargable: Si • Tipo: tampón para huella digital • Toxico: No <p>Características: recargable para 3 mil usos</p> | <p>2</p>  |

5.2. GARANTÍA COMERCIAL

5.2.1. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor es responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega del bien con las características requeridas y serán verificados por los responsables del Área de Control de Calidad.

5.2.2. INICIO DEL CÁLCULO DEL PERIODO DE LA GARANTÍA

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien, por un periodo de 01 año.


ING. SERGIO C. SOTO REMIGIO
INGENIERO CIVIL
CIP: 198651


COLGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
Ing. Victor Alessandro Ingol Lozano
INGENIERO CIVIL
CIP: N° 150.139



5.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.3.1. LUGAR

Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Huachón, ubicado en Plaza principal S/N – Huachón.

5.3.2. PLAZO

El plazo máximo de entrega de los bienes será de 02 días calendarios. El inicio del plazo de ejecución de las prestaciones será a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Deberá acreditar inscripción en el R.N.P. de proveedor de bienes y adjuntar la copia de su R.N.P.
- Contar con R.U.C. activo, habido y actividad económica en el rubro correspondiente que habilite la venta de lo requerido; se deberá acreditar adjuntando la copia de la ficha R.U.C.
- En los Formatos de Cotización deberá adjuntar características del producto (Marca y Modelo).

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La recepción será otorgada por EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN Y BIENES PATRIMONIALES y la conformidad será otorgada por EL RESIDENTE Y SUPERVISOR DE OBRA en el plazo máximo de 05 DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.





7.2. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en UNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no exceda de los cinco (5) días del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

7.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, será de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada.

7.4. PENALIDADES

El incumplimiento del prestador de servicio de forma injustificada, será sancionada por la Entidad, aplicándole una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un máximo del 10% de dicho monto.

$$PENALIDAD = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE (días)}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.
- F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

En caso de incumplimiento por parte del prestador de servicio respecto a las especificaciones técnicas, el área usuaria deberá informar inmediatamente y por escrito las observaciones del caso a las áreas competentes y este a su vez, mediante carta simple le remitirá al prestador de servicio para que en un plazo prudencial pueda realizar la subsanación correspondiente, dependiendo de la complejidad del servicio. Este plazo no será mayor a cinco (05) días calendarios para la subsanación de observaciones; de persistir el incumplimiento, se procederá a resolver el contrato u orden de compra.

