



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
Actividad del POI:	C048 SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El presente tiene como finalidad la ejecución de trabajos en marco a las competencias y funciones establecidas en el ROF.

Así mismo la adquisición de útiles y materiales de oficina permitirá continuar con los expedientes administrativos de la SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA. Y otras actividades que permitan mejorar la operatividad.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Adquisición de útiles de oficina para cumplimiento de funciones y actividades de la SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REF.
05 1	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 yd	06	UNIDAD	
06 2	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA, LOMO ANCHO – TAMAÑO OFICIO	50	UNIDAD	
07 3	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5M	06	UNIDAD	
08 4	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	03	PAQUETE EMP. X 25	
09 5	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	06	UNIDAD	





06 6	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	12	UNIDAD	
07	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	03	UNIDAD	
08	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO	08	UNIDAD	
09	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	24	UNIDAD	
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	12	UNIDAD	
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	50	UNIDAD	
12	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	50	UNIDAD	
13	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	24	UNIDAD	
14	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	03	UNIDAD	
15	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR NARANJA	03	UNIDAD	








16	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE	03	UNIDAD	
17	PAPEL BOND 75G TAMAÑO A4	60	PAQUETE EMP. X 500	
18	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65CM APROX. COLOR LILA	50	UNIDAD	
19	CLIP METAL 30MM APROX X 100 CAJA	12	CAJA	
20	GRAPA 26/6 X 5000 CAJA	10	CAJAS	
21	CLIPS MARIPOSA MEDIANO 65 MM	3	CAJA	
22	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2in X 36yd	6	UNIDAD	
23	FOLDER MANILA A4	75	UNIDADES	
24	PERFORADOR GRANDE 50 HOJAS	3	UNIDAD	
25	TAMPON HUELLA DACTILAR COLOR NEGRO	3	UNIDAD	





26	TINTAS PARA TAMPON ROJO	3	UNIDAD	
27	TINTAS PARA TAMPON AZUL	3	UNIDAD	
28	NOTAS ADHESIVAS 7.50 X 7.50 MM COLORES NEÓN 500 HOJAS	6	UNIDAD	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)				
INDICAR POR EL PROVEEDOR				
No corresponde.				
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)				
No Corresponde				
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 RUC, ACTIVO Y HABIDO, Deberá contar con Registro Único de Proveedores (RNP) No estar impedido de contratar con el Estado (art. 30 Ley General de contrataciones con el Estado) acreditado mediante declaración jurada.				
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)				
Lugar: Almacén municipal de la Municipalidad Distrital De Laredo – Jr. Reforma N° 360 – Laredo				
Plazo: 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra				
XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)				
La conformidad estará a cargo de la SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA 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)				





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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x 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 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
Bach. Julio A. Valverde Alcántara
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
EJECUCIÓN COACTIVA

Firma
Área usuaria o Área técnica estratégica