

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIOS PARA LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LA REVISION, FOLIACION Y DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS AÑO FISCAL 2023, 2024, 2025 Y 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso, tiene por finalidad la adquisición de útiles y material de oficina para la Sub Gerencia de Administración y Finanzas a fin de desarrollar sus funciones y actividades asignadas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de útiles de escritorios para el ÁREA DE SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LA REVISION, FOLIACION Y DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS AÑO FISCAL 2023, 2024, 2025 Y 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Descripción	Unidad	Cantidad
Papel Bond Tamaño A4	Paquete	10
Papel lustre de 50 cm x 65 cm APROX. Color celeste	Unidad	100
Papel lustre de 50 cm x 65 cm APROX. Color verde oscuro	Unidad	100
Papel lustre de 50 cm x 65 cm APROX. Color azul	Unidad	100
Archivador tamaño oficina	Unidad	40
Forro de plástico transparente tamaño oficina	Unidad	10
Cinta de plástico adhesiva para embalaje 21 N X 72 YD	Unidad	10
Tinta para tampón X 20 ml color negro	Unidad	12
Humedecedor dactilar tipo pasta X 40G	Unidad	3
Numerador automático de metal con mango de 6 dígitos.	Unidad	3
Goma en barra grande X 40G	Unidad	10
Tijera de metal de 8 in	Unidad	3



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Perfil)

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores, en caso de superar la UIT.

V. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA: Los bienes tendrán un plazo de entrega de cuatro (04) días calendario, contabilizados desde el día siguiente hábil de formalizada la orden de compra a través de la plataforma del Acuerdo Marco, o contratos menores.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén central de la Municipalidad Distrital de Huachon, ubicado en la Plaza Principal S/N. - Huachon, en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. o de 2:30 p.m. a 5:30 p.m. en días laborables.

VII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La conformidad del bien estará a cargo de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibido el bien.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, en moneda nacional, en un ÚNICO PAGO, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad.

VIX. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLES PARA LA ENTREGA

Documentos para la conformidad:

Para el otorgamiento de la conformidad del bien, el Contratista deberá entregar a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas

- Guía de Remisión donde se evidencie la recepción del (los) bien(es) por parte del responsable del Almacén.
- Comprobante de Pago.
- Orden de Compra

X. OTRAS CONDICIONES (COMPLETAR DE SER EL CASO)

Garantía: Los bienes deberán contar con una garantía mínima de seis (06) meses, contados a partir de la emisión de la conformidad del bien recibido.

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual del bien requerido y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Plazo de reposición: En caso de que el producto no cumpla con las especificaciones técnicas o exista fallas en la fabricación, se requerirá la reposición inmediata, dentro del plazo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado al contratista.

Responsabilidad por vicios ocultos: La conformidad por la recepción del bien por parte no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofrecidos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Corresponde señalar que se sujeta a las disposiciones contenidas en la directiva interna de la entidad sobre contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores an ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).



XI. PENALIDADES POR MORA

Si el proveedor no cumple con la presentación del entregable dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

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 proveedor 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.

XII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en la ley N° 32069 y reglamento.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SANIPES, en materia de seguridad de la información.

En tal sentido, se encuentra prohibido de revelar información a terceros, sin previa autorización escrita de SANIPES. Dicha prohibición comprende toda información que le sea administrada, generada y/o sea obtenida antes, durante y luego de la ejecución de la contratación.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización.

XIV CALUSUA DE INCUMPLIMIENTO

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN



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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o arbitraje.



MUNICIPALIDAD MUNICIPAL DE HUICHIL
HIDALGO GUERRA FERRER
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma del solicitante