

ANEXO N° 02

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

ADQUISICION DE ANAAQUELES DE 05 DIVISIONES Y ACCESORIOS, PARA LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA

II. AREA USUARIA (Obligatorio)
SECRETARIA GENERAL

III. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN (Obligatorio)

CULMINAR CON LA ORGANIZACIÓN TOTAL DEL ARCHIVO CENTRAL PARA LA CONSERVACION Y GUARDADO DEL ACERVO DOCUMENTARIO QUE FALTAN, SIENDO EL HISTORIAL DE ESTA MUNICIPALIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO FINAL DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA PARA EL AÑO 2026.

IV. ACTIVIDAD POI (Obligatorio)

CUMPLIR CON LA ADQUISICION DE BIENES PARA LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

V. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

CONTAR CON LOS ANAAQUELES, PARA CULMINAR CON LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO FINAL DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA PARA EL AÑO 2026.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	ANAAQUELES DE METAL (ESTANTES), DE 2.40 M. DE ALTO X 1.13 M. DE ANCHO, DE 05 PANELES, CON UN ESPESOR DE 1MM., CON UN PARANTE DE ANGULOS 2 1/4" X 2 MM., CON UNA DISTANCIA DE 50 CM., POR DIVISIÓN.	15	UNIDADES
02	TARUGOS PVC DE 2"	100	UNIDADES

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

N/C

VIII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE, INSTALACIÓN O PUESTA EN MARCHA (De corresponder)

N/C

IX. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

N/C



- X. **MUESTRAS (De corresponder)**
N/C
- XI. **TRANSPORTE (De corresponder)**
N/C
- XII. **SEGUROS: (De corresponder)**
N/C
- XIII. **PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**
N/C
- XIV. **REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio) Y/O PERSONAL (de corresponder)**
N/C
- XV. **LUGAR DE ENTREGA: (Obligatorio)**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA
- XVI. **PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)**
10 DIAZ HABILES,
- XVII. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN (Obligatorio)**
Suma Alzada: aplicable cuando se tiene información de la cantidad de bienes que se van a adquirir. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.
- XVIII. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (De corresponder)**
N/C
- XIX. **FORMA DE PAGO (Obligatorio)**
La forma de pago será a **contra entrega**

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad técnica y de recepción del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.
- XX. **CONFORMIDAD (Obligatorio)**
La recepción de los bienes será realizada en el (almacén central de la entidad y/o aquella que el área de Almacén determine (previa coordinación). La conformidad técnica de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, será otorgada por el área usuaria que solicito la adquisición del bien. En caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informeo acta de verificación. En caso se trate de entregas parciales, se deberá indicar el número entrega y de pago que corresponde.
La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.
De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos
(1) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD 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.

XXI. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente

formula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{Plazo vigente en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XXII. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

N/C

XXIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de **03 DIAS** contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Municipalidad distrital de Pucará, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXIV. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)

EL CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA 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.



XXV.

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad distrital de Pucará puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVI.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

Juana A. Kriete Nuñez
SECRETARÍA GENERAL
.....
FIRMA Y SELLO DEL AREA RESPONSABLE