

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE GUILLOTINA A3 SEMI PROFESIONAL PARA EL ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES E IMPRENTA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Adquisición de guillotina A3 semi profesional para el área de Servicios Generales e Imprenta de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer las labores de impresión, corte y acabado de documentos administrativos, formatos, comunicados, material informativo y demás documentación institucional elaborada por el Área Funcional de Servicios Generales e Imprenta, permitiendo optimizar los procesos de trabajo, mejorar la calidad de presentación de los documentos y garantizar la atención oportuna de los requerimientos de las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Ica.

4. ANTECEDENTES

El Área Funcional de Servicios Generales e Imprenta realiza permanentemente trabajos de impresión y acabado de documentos institucionales para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica; sin embargo, actualmente no cuenta con una guillotina de corte A3 semi profesional que permita efectuar cortes precisos y eficientes en distintos tipos de papel y formatos, generando limitaciones en la operatividad y tiempos de atención.

En ese sentido, resulta necesaria la adquisición de una guillotina A3 semi profesional que permita mejorar las condiciones de trabajo y optimizar la producción de documentos impresos.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir una guillotina A3 semi profesional para mejorar el proceso de corte y acabado de documentos elaborados por el Área Funcional de Servicios Generales e Imprenta de la Unidad de Abastecimiento.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Optimizar el tiempo de procesamiento y acabado de documentos
- institucionales.
- Garantizar cortes precisos y uniformes en materiales impresos.
- Mejorar la calidad de presentación de la documentación institucional.
- Fortalecer la capacidad operativa del Área Funcional de Servicios Generales e Imprenta..

6. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

6.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

N°	BIEN	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
01	GUILLOTINA A3 SEMI PROFESIONAL	• Capacidad Máxima de Corte: 300 hojas a la vez (80gr.) • Estructura: Metal • Largo de Corte: 440mm • Medidas de Corte: A3, B4, A5, A6, A4, • Medidas: 535X730X335mm • Peso: 19.5kg • Tipo de Trabajo: Semi Profesional • Cuchilla Tipo Lamina • Cuchilla AFILABLE • Garantía: 1 año • Base de Metal • Guía de papel • Ajustador de Papel • Base con Cuadrículas para medidas de corte	UNIDAD	01	

6.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en estado habido y activo
- Persona natural o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores-RNP
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Copia de DNI

TRANSPORTE Y SEGUROS:

Los gastos de transporte corren por cuenta del contratista, siendo que este es responsable durante el tránsito del vehículo de transporte cumpla con las Características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

Consideraciones a tener en cuenta:

- Las declaraciones, documentos legales y anexos, no pueden contener la firma como imagen pegada. La firma debe ser manuscrita o digital, no una imagen, para ser válida. Esto se debe a que la imagen de una firma puede ser fácilmente manipulada o falsificada, lo que compromete la autenticidad y validez del documento.
- Cumplir con presentar solo lo descrito en el requerimiento del proveedor, no incluir información innecesaria o irrelevante; esta indicación se toma bajo las medidas de Austeridad. Al presentar otros documentos no descritos en el presente Término de Referencia, según el numeral 6.2, la oferta no será considerada

6.3. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA

6.3.1. Lugar de entrega

Los productos se entregarán en área funcional de Almacén de la Unidad de Abastecimiento ubicado en la Av. Municipalidad N° 182 de la ciudad de Ica (Primer Piso)

Plazo de entrega

El plazo de entrega no deberá de excederse de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día hábil siguiente de notificada la orden de compra

7. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

8. CONFIDENCIALIDAD

La información y material producido bajo los alcances de la adquisición del bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la adquisición del bien (en los casos que corresponda), pasará a propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica.

El proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con la referida adquisición, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, La Municipalidad Provincial de Ica está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

9. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

9.1. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Ica se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO (una armada), luego de la recepción formal y completa del bien a adquirir, en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N°32069.

9.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación para la adquisición de bienes se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad es otorgada por la Unidad de Abastecimiento, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el 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.

De existir observaciones, la DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES (DEC), le comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un 30% del plazo de ejecución del servicio o entrega del bien. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, puede otorgar a EL PROVEEDOR 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 Municipalidad Provincial de Ica 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA 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.

10. GESTIÓN DE RIESGOS

La Municipalidad Provincial de Ica y el Proveedor, realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

11. GARANTIAS

No aplica.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Provincial de Ica no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por La Unidad de Abastecimiento.

13. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario de descuento del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, conforme el numeral 119.2 y 119.3 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Provincial de Ica, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula, conforme el numeral 120.1 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar, conforme el numeral 120.2 y 120.3 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(1)	Por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad (revelar información a terceros de forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), sin previa autorización escrita de la Municipalidad Provincial de Ica) Dicha prohibición comprende a toda información que le sea administrada y/o sea obtenida	2.5 % del monto de la unidad impositiva tributaria por cada acción.	La Unidad de Abastecimiento, indicará el incumplimiento

	<i>antes, durante y luego de la ejecución de la contratación.</i>		
--	---	--	--

15. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE SERVICIO Y ORDEN DE COMPRA:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, orden de servicio y orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

16. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** 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 PROVINCIAL DE ICA**.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del presente contrato menor se resuelven de forma exclusiva mediante el mecanismo de la Conciliación, de conformidad con lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar el inicio del procedimiento de conciliación ante un Centro de Conciliación debidamente acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), dentro del plazo de caducidad correspondiente y por las materias pasibles conforme a lo regulado en los artículos 81 y 82 de la Ley N° 32069 y sus disposiciones reglamentarias.

El Acta de Conciliación que contenga el acuerdo total o parcial entre la entidad y el proveedor constituye título ejecutivo, siendo formal, definitiva, vinculante y de obligatorio cumplimiento para ambas partes desde el momento de su suscripción, poniendo fin a la controversia de manera inapelable, bajo responsabilidad de los funcionarios intervinientes conforme al artículo 82 de la citada Ley.

18. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley de Presupuesto del sector público para el año 2026 - Ley N° 32513.
- Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N°32069.
- Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Directiva N°002-2025-GM-MPI - lineamientos para la contratación de bienes, servicios y obras bajo la modalidad de contratos menores.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias