

23

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE OMAPEDS DE LA SUB GERENCIA DESERVICIO Y DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN
Denominación de la Contratación:	REQUERIMIENTO DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGÚN PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE OMAPEDS 2026, DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIO Y DESARROLLO SOCIAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON, PROVINCIA Y REGIÓN DE PASCO. DIRIGIDAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO DE HUACHON.

I.	FINALIDAD PÚBLICA:	La presente adquisición tiene por finalidad contar con materiales necesarios para el desarrollo de actividades [sociales, productivas, para el desarrollo de talleres y manualidades, para el emprendimiento de nuestra población con discapacidad y promover su integración a la sociedad y generar su propio ingreso económico para su solvencia económica dentro de nuestra sociedad. REQUERIMIENTO DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGÚN PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE OMAPEDS 2026, DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIO Y DESARROLLO SOCIAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON, PROVINCIA Y REGIÓN DE PASCO. DIRIGIDAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO DE HUACHON.												
II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:	REQUERIMIENTO DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGÚN PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE OMAPEDS 2026, DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIO Y DESARROLLO SOCIAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON, PROVINCIA Y REGIÓN DE PASCO. DIRIGIDAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO DE HUACHON.												
III.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	Especificaciones técnicas mínimas: CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y CANTIDADES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th>Ítem</th> <th>Bien</th> <th>Descripción Técnica</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> <th>IMAGEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TINTA PARA TAMPON X 20 ML APROX. COLOR NEGRO</td> <td>Tinta PARA TAMPON DE 20 ML COLOR NEGRO</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Bien	Descripción Técnica	Unidad	Cantidad	IMAGEN	1	TINTA PARA TAMPON X 20 ML APROX. COLOR NEGRO	Tinta PARA TAMPON DE 20 ML COLOR NEGRO	Unidad	3	
Ítem	Bien	Descripción Técnica	Unidad	Cantidad	IMAGEN									
1	TINTA PARA TAMPON X 20 ML APROX. COLOR NEGRO	Tinta PARA TAMPON DE 20 ML COLOR NEGRO	Unidad	3										





2	TINTA PARA IMPRESOR COLOR CIAN	Tinta original o compatible de alta calidad, color CIAN compatible con impresoras EPSON L 3250 de la entidad, presentación sellada de fábrica. Contenido de 65ml.	Unidad	3	
3	TINTA PARA IMPRESOR COLOR AMARILLO	Tinta original o compatible de alta calidad, color AMARILLO compatible con impresoras EPSON L 3250 de la entidad, presentación sellada de fábrica Contenido de 65ml.	Unidad	2	
4	TINTA PARA IMPRESOR COLOR MAGENTA	Tinta original o compatible de alta calidad, color MAGENTA compatible con impresoras EPSON L 3250 de la entidad, presentación sellada de fábrica Contenido de 65ml.	Unidad	2	
5	ARCHIVADOR TIPO PALANCA	Archivador tamaño A4, lomo de 7 cm, material cartón prensado plastificado, con mecanismo metálico resistente	Unidad	13	
6	PAPEL BOND A4	Papel tamaño A4, gramaje 75 gr o 80 gr, color blanco, paquete de 500 hojas, apto para impresoras.	Paquete	11	
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Perfil):					
Tener Registro Único de Contribuyente habilitado. Con actividad a lo solicitado.					

- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores, en caso de supercar la UIT.

V. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

PLAZO DE ENTREGA: Los bienes tendrán un plazo de entrega de un (02) días calendarios, 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 Huachón, ubicado en la Plaza Principal S/N. - Huachón, 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.

VI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La conformidad del bien estará a cargo de la oficina de omapeds, quien viene desarrollando actividades, 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.

VII. 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.

VIII. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLES PARA LA ENTREGA:

Documentos para la conformidad: Para el otorgamiento de la conformidad del bien, el Contratista deberá entregar a la oficina de omapeds.

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

IX. 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.

X. 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 aplicara 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 formula.

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



F x 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 prestarservicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIV. 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.



Firma del solicitante