



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA OFICINA PARA LA OBRA “AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN CALLES JOSE SANCHEZ, MARIA DINA Y EVANGELINA CUBAS, DEL SECTOR ALTO PERU DE CENTRO POBLADO CHIRINOS DISTRITO DE CHIRINOS DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”. Con CUI: 2698118.

1. Área Usuaría

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL.

2. Denominación de la contratación

Adquisición de **materiales de oficina** para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y técnicas vinculadas a la ejecución del proyecto de inversión **“AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN CALLES JOSE SANCHEZ, MARIA DINA Y EVANGELINA CUBAS, DEL SECTOR ALTO PERU DE CENTRO POBLADO CHIRINOS DISTRITO DE CHIRINOS DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, con CUI N.º 2698118.

3. Finalidad pública

Garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del personal responsable de la formulación, ejecución, supervisión y/o residencia del proyecto de inversión **“AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN CALLES JOSE SANCHEZ, MARIA DINA Y EVANGELINA CUBAS, DEL SECTOR ALTO PERU DE CENTRO POBLADO CHIRINOS DISTRITO DE CHIRINOS DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, asegurando la disponibilidad oportuna de materiales de oficina necesarios para el cumplimiento eficiente de sus funciones.

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General

Dotar oportunamente de mobiliario y materiales de oficina al personal a cargo del proyecto de inversión antes señalado, a fin de fortalecer el desarrollo continuo y eficiente de sus actividades administrativas y técnicas.



Osmer Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N° 262406



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



06

4.2. Objetivos Específicos

- Garantizar la disponibilidad permanente de materiales de oficina para la elaboración de informes, valorizaciones, expedientes técnicos y documentación administrativa del proyecto.
- Proveer mobiliario adecuado (escritorio y silla) que permita condiciones ergonómicas apropiadas para el personal técnico y administrativo.
- Optimizar la organización, custodia y manejo de la documentación técnica generada durante la ejecución del proyecto.
- Evitar retrasos en los procesos internos de la obra por falta de materiales básicos de trabajo.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
1	PAPEL BOND A4 DE 75 g/m ²	MILLAR	10	- Formato: A4 (210 x 297 mm), corte preciso sin rebabas. - Gramaje: 75 g/m², apto para impresión láser, inyección de tinta y fotocopiado por ambas caras. - Blancura: Mínimo 92% ISO, para óptimo contraste de impresión. - Opacidad: Mínima de 92%, evita el traspaso de tinta entre hojas. - Presentación: Millar (1000 hojas), en paquetes de 500 hojas selladas con envoltura resistente a la humedad. - Calidad: Papel libre de ácido, de primera calidad, sin atascos en equipos de impresión.
2	ARCHIVADOR DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	20	- Material: Cartón forrado en material plastificado resistente a la humedad y rayaduras. - Lomo: Ancho aproximado de 7 a 8 cm, con palanca metálica de dos anillos tipo "D" o mecanismo de presión. - Capacidad: Hasta 500 hojas bond de 75 g/m² aprox. - Accesorios: Incluye rado o funda porta rótulo en el lomo para identificación, y bolsillo interior. - Base: Con protector metálico en los bordes inferiores para mayor durabilidad. - Color: Colores institucionales variados (negro, azul, rojo), a elección del área usuaria.
3	LAPICERO (BOLÍGRAFO) TINTA SECA	CAJA X 50 UND COLOR AZUL CAJA X 50 UND	2	- Tipo de tinta: Aceite de secado rápido, de escritura suave y continua, no borrrable. - Punta: Fina, de 0.7 mm, bola de tungsteno o similar de alta precisión. - Colores: Azul (1 caja) y negro (1 caja), según requerimiento.



Osmer Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N° 262406



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



05

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
		COLOR NEGRO		- Cuerpo: Ergonómico, con grip antideslizante y clip metálico o plástico resistente. - Rendimiento: Mínimo 1 500 metros de escritura continua por unidad. - Calidad: Marca reconocida en el mercado nacional, de primera calidad.
4	PERFORADOR DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	- Capacidad de perforación: Hasta 50 hojas de papel bond de 80 g/m² en una sola operación. - Número de agujeros: 2, con distancia estándar entre ellos de 80 mm (formato archivador de 2 anillos). - Estructura: Cuerpo metálico resistente, con base de apoyo antideslizante. - Guía centradora: Tope ajustable para alinear las hojas y asegurar precisión del corte. - Cubeta para restos: Compartimento inferior extraíble para recoger los residuos de papel. - Diseño: Palanca ergonómica con recubrimiento antideslizante.
5	ENGRAPADOR (GRAPADORA) DE OFICINA	UNIDAD	1	- Capacidad de engrapado: Hasta 30 hojas de papel bond de 80 g/m². - Compatibilidad: Grapas estándar N.º 26/6. - Estructura: Cuerpo metálico de alta resistencia con base antideslizante. - Yunque: Giratorio, permite engrapado abierto (fijación tipo alfiler) o cerrado. - Carga: Frontal, de fácil recarga. - Diseño: Compacto y ergonómico, apto para uso diario intensivo.
6	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	2	- Material: Papel kraft/manila de 120 g/m² como mínimo, alta resistencia al rasgado. - Formato: Tamaño A4 (aprox. 24 x 33 cm), con solapa engomada de cierre. - Color: Manila natural, uniforme, sin manchas ni imperfecciones. - Uso: Apto para archivo y envío de documentación técnica y administrativa. - Calidad: Sin roturas, dobleces defectuosos ni humedad.
7	FÓLDER MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	2	- Material: Cartulina manila (kraft) de 180 a 200 g/m² como mínimo. - Formato: Tamaño A4, con 3 pestañas (broche interior tipo faster opcional según requerimiento). - Doble: Con línea de plegado central para mayor capacidad de almacenamiento de documentos. - Color: Manila natural, uniforme, resistente al doblado



Osmer Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N.º 262406



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
				- Uso: Apto para la organización de expedientes técnicos y documentación administrativa.

(*) Las características técnicas señaladas son referenciales y corresponden a la mejor calidad exigida; el postor podrá ofertar bienes de iguales o superiores especificaciones.

6. Transporte y seguros

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

7. Período de garantía

Los materiales fungibles (papel bond, sobres y folíderes manila, lapiceros) deben entregarse en perfecto estado de conservación, libres de defectos de fabricación o manipulación, siendo responsabilidad del contratista el canje inmediato de las unidades observadas.

8. Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.

8.1. Del proveedor

- Tener RNP.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- CCI vinculado al RUC.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

9. Lugar y plazo de entrega

9.1. Lugar

Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos, ubicado en la calle San Francisco S/N, plaza de armas, Chirinos.

9.2. Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes es de diez (10) días hábiles, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

10. Conformidad

La conformidad la realizará el responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Chirinos.



Osmar Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N° 262406



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



11. Forma de pago

El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago.

12. Penalidades

12.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$
---------------------------	--

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.40$.
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.25$.

12.2. Otras Penalidades [De corresponder]

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos debe incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintos al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual el área usuaria, en su calidad de supervisor de la contratación, debe levantar un Acta u otro documento similar en el que deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

13. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.


 Osmer Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N° 262406



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



14. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la realización de las actividades y la producida una vez concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista, en todo aquello afín al servicio realizado por este.

15. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que estén prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga a no efectuar pago alguno, ni ofrecer o transferir algún valor o beneficio, directa o indirectamente, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido, de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

16. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y a 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. Además, el proveedor 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; ii) adoptar técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. Solución de controversias

Todas las controversias que surjan serán gestionadas de acuerdo con el Capítulo II, Sub Capítulo II y Sub Capítulo III de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Osmer Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.R. N° 262406



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



18. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Osmer Joel Zarate Rojas
Osmer Joel Zarate Rojas
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N° 262406

FIRMA

RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA