



INFORME N° 000443-2026-MDCH/OGDAC

Asunto : Solicito derivación a la Oficina General de Administración y Finanzas – PEDIDO DE COMPRA N° 402 "ADQUISICION DE CAJAS ARCHIVERAS DE CARTON CORRUGADO DOBLE CON TAPA"..

Por medio de la presente, se pone en conocimiento y se solicita la atención de:

- Atentamente,

STEFANY PATRICIA SOLIS ROSALES
JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCION AL CIUDADANO

CC.:

SSR/ajh

INFORME N° 443

Fecha : 18/06/2026

Hora : 16:50

Página : 1 de 1

Administrativa

PEDIDO DE COMPRA N°

000402

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCION AL CIUDADANO
Entregar a Sr(a) : SOLIS ROSALES STEFANY PATRICIA
Fecha : 18/06/2026
Actividad Operativa : C0305 ADMINISTRACION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
Motivo : ADQUISIÓN DE CAJAS ARCHIVERAS DE CARTON CORRUGADO DOBLE CON TAPA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ali/Obr
5-08	0033	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
710600130312	CAJA ARCHIVADORA DE CARTON CORRUGADO DOBLE 26.5 cm X 30 cm X 40 cm APROX.	2.3.1 5.1 2	500.00	UNIDAD



MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

STEFANY PATRICIA SOLIS ROSALES
Oficina de Gestión Documentaria
y Atención al Ciudadano

Firma del Solicitante



MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

JORGE LEONARDO VALDIVIA BANCOFF
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Autorizada

Especificaciones Técnicas

Organo y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Actividad del POI:	AOI30125700603 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
Denominación de la contratación:	ADQUISIÓN DE CAJAS ARCHIVERAS DE CARTON CORRUGADO DOBLE CON TAPA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de Chorrillos requiere la adquisición de cajas archiveras de cartón corrugado doble con tapa, con la finalidad de garantizar la adecuada conservación, organización, protección y custodia de los documentos que conforman el acervo documental de la entidad.

La adquisición de dichas cajas permitirá efectuar el almacenamiento de la documentación en el Archivo Central en condiciones óptimas de seguridad y conservación, contribuyendo a preservar su integridad física, facilitar su ubicación y consulta, así como asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Archivos y la normativa archivística vigente.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir cajas archiveras de cartón corrugado doble con tapa para el almacenamiento, organización, protección y transferencia de los documentos producidos y recibidos por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, garantizando su adecuada conservación y resguardo en el Archivo Central.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

N.º	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	500	UNIDAD	CAJA ARCHIVADORA DE CARTON CORRUGADO DOBLE 26.5 cm X 30 cm X 40 cm APROX.

3.2 Características técnicas

Las cajas archiveras deberán cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

N.º	Características	Especificación
1. Materia prima		
1.1.	Material	Cartón doble corrugado de alta resistencia.
1.2	Tipo de cartón	No recicladas
1.3	Papel de cartón (liner)	Papel Kraft
1.4	Color	Kraft natural o similar.
1.5	P.H	6 a 7 (antiácidas)
1.6	Estabilidad del PH	Mínimo de 3 años
1.7	Gramaje	Mínimo 600 g/m2
1.8	Cloro residual	Ausente
2. Diseño (véase Figura 1)		
2.1	Caja (base)	Con tapa integrada tipo cofre
2.2	Agarraderas	En los dos lados laterales de la caja
2.3	Estructura	Una pieza de cartón que lleva pestañas de ensamble con doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la caja (base) y en los dos costados laterales de la tapa.
2.4	Resistencia	Adecuada para soportar el peso de documentos sin deformarse y resistencia al apilamiento (mínimo de 4 a 5 cajas).

3. Troquelado circular para precinto de seguridad (véase Figura 3)

- 3.1 En la tapa El troquelado circular para precinto de seguridad tendrá un diámetro de dos (2) cm $\pm$ 1 mm y se ubicará centrado a tres (3) cm $\pm$ 1 mm del borde inicial de la tapa. Se mantendrá una separación de dos (2) cm $\pm$ 1 mm de diámetro, seguida de un tramo de tres (3) cm $\pm$ 1 mm hasta el borde final, alcanzando una longitud total de ocho (8) cm $\pm$ 1 mm en el eje longitudinal de la tapa.
- 3.2 En la caja (base) Se deberá considerar un troquelado circular para precinto de seguridad, de dos (2) cm $\pm$ 1 mm de diámetro, ubicado de manera centrada a tres (3) cm $\pm$ 1 mm del borde inicial de la caja; y a 27 cm $\pm$ 1 mm de su base, alcanzando una altura total de treinta y uno (31) cm $\pm$ 1 mm.

4. Medidas externas de la caja con tapa (véase Figura 1)

- 5.1 Largo 40 cm $\pm$ 2 mm
- 4.2 Ancho 26.5 cm $\pm$ 2 mm
- 4.3 Alto 31 cm $\pm$ 2 mm

5. Medidas internas de la caja sin tapa (véase Figura 2)

- 5.1 Largo 38 cm $\pm$ 2 mm
- 5.2 Ancho 26 cm $\pm$ 2 mm
- 5.6 Alto 31 cm $\pm$ 2 mm

6. Medidas de la tapa (véase Figura 3)

- 5.1 Largo 40 cm $\pm$ 2 mm
- 5.2 Ancho 8 cm $\pm$ 2 mm
- 5.3 Alto 31 cm $\pm$ 2 mm

7. Agarraderas (véase Figura 4)

- 6.1 Cantidad 2
- 6.2 Largo 9 cm $\pm$ 0.5 mm
- 6.3 Ancho 2.5 cm $\pm$ 1 mm
- 6.4 Radio de bolado 10 mm
- 6.5 Ubicación Troquelado a los laterales de la base
Centrado
La agarradera se ubicará a siete coma cinco (7,5) cm $\pm$ 1 mm desde el borde inicial de la caja. Tendrá una longitud de dos coma cinco (2,5) cm $\pm$ 1 mm y, desde su extremo final hasta el borde final de la caja, se mantendrá una distancia de veintiuno (21) cm $\pm$ 1 mm. La longitud total en el eje longitudinal será de treinta y uno (31) cm $\pm$ 1 mm.
- 6.6 Armado De fácil armado, no requiere pegamento ni grapas, pliegues y ensamble a partir de lengüetas que se encajan mediante presión (sistema de caja y espiga)
- 6.7 Acabado Liso, suave al tacto, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones tanto en el interior como en el exterior
- 6.8 Resistencia de compresión vertical a la columna Mínimo 790 Kg/m
- 6.9 Resistencia al aplastamiento horizontal Mínimo 24 N/cm²
- 6.10 Resistencia a la caída libre Mínimo 20 Kg

Nota 1: El tipo de cartón B/C indica que el cartón utilizado tendrá dos (02) tipos ondas, B (onda pequeña) con una altura de onda de 3 mm aproximadamente y C (onda mediana) con una altura de onda de 4 mm aproximadamente

Embalaje: Las cajas deberán entregarse desarmadas en paquetes de 15 unidades las cuales serán forradas externamente con láminas de plástico para la protección en el transporte y sujetos con zunchos de plástico u otro material.

Legenda: $\varnothing$ = Diámetro / R = Radio

8. Gráficos o esquemas referenciales:

Figura 1 – Medidas externas de la caja con tapa

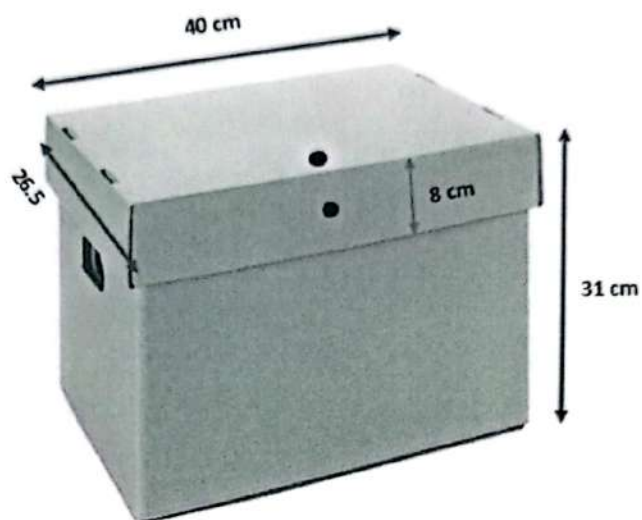


Figura 2 – Medidas internas de la caja sin tapa

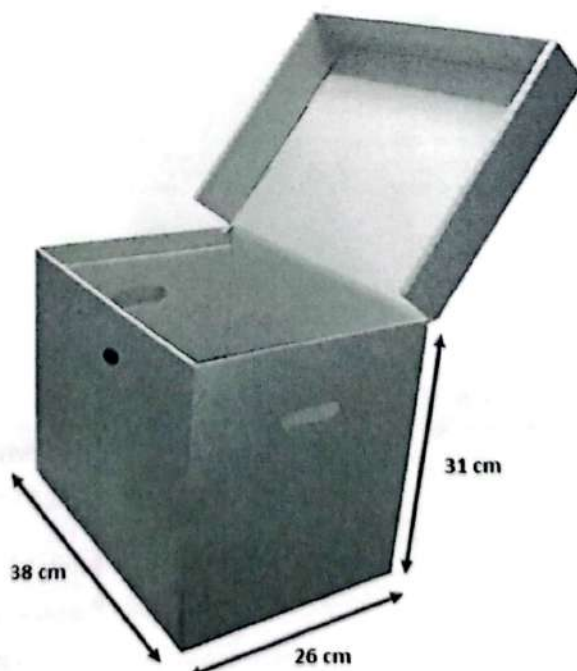


Figura 3 – Medidas de la tapa y troquelado circular para precinto de seguridad

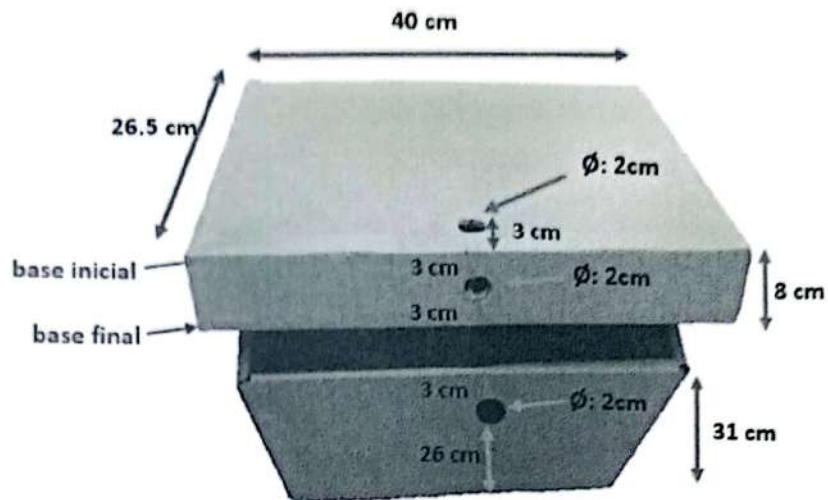
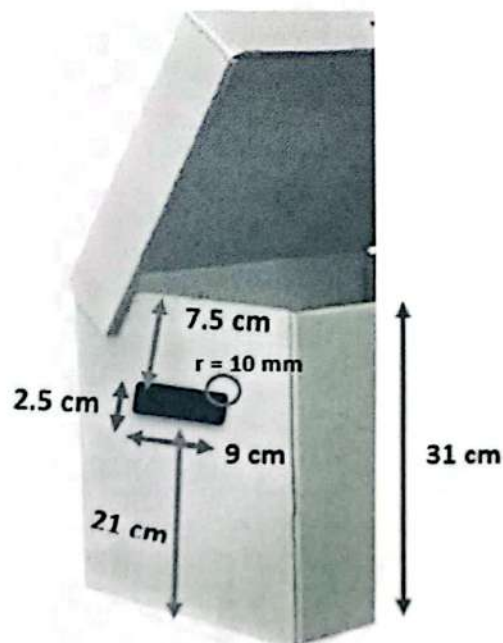


Figura 4 – Agarraderas



Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.3.1 Lugar

La entrega se realizará en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, Av. Cipriano Rivas 230 - Chorrillos.

3.3.2 Plazo

El plazo de entrega será de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Conformidad

La conformidad de los bienes será emitida por la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, posterior a la entrega del bien, recepción de la guía de remisión y comprobante de pago correspondiente.

5.2 Forma y condiciones de pago

5.2.1 Único Pago:

El contratante pagará por los bienes adquiridos de acuerdo a la entrega de los mismos, se cancelará el 100% del monto contratado, previa conformidad del bien, el costo incluye todos los impuestos de ley.

La Municipalidad Distrital de Chorrillos realizará el pago 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 la Ley General de Contrataciones Públicas 32069 en el artículo 67 numeral 67.3.

5.3 Responsabilidad del proveedor

El proveedor es responsable de la calidad, inocuidad y conformidad del producto suministrado, debiendo cumplir con todas las características técnicas, condiciones sanitarias y demás disposiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

Asimismo, será responsable del transporte, manipulación y entrega del producto en condiciones adecuadas, asumiendo cualquier costo derivado del reemplazo de las cajas que presenten daños, fugas, contaminación o que no cumplan con la vigencia mínima requerida al momento de la entrega.

5.4 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.5 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorias de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F=0.25$

5.5 Garantías

No aplica

5.6 Obligación anticorrupción y antisoborno

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 o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, 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 y personas vinculadas a estas.

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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

5.7 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

5.8 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

5.9 Gestión de riesgos

No aplica

5.10 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

5.11 Aplicación supletoria

No aplica

5.12 Medidas de seguridad en la prestación del servicio

No aplica



MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS
STEFANY PATRICIA SOLÍS ROSALES
Oficina de Gestión Documentaria
y Atención al Ciudadano