



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad de Organización	Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
Meta Presupuestaria	054
Actividad del POI	
Especificación del Gasto	23.15.12
Denominación de la Contratación	Adquisición de materiales de escritorio para el desarrollo y la sostenibilidad del compromiso 1.

1. Finalidad Pública			
Adquisición de materiales de escritorio para el desarrollo y la sostenibilidad del compromiso 1 la cual garantiza la continuidad de la coordinadora de visitas domiciliarias y actores sociales.Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos			
2. Antecedentes			
Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 037-2025 – MDA/GM, se aprobó el Presupuesto Institucional Modificado de la Municipalidad Distrital de Anchonga para el Año Fiscal 2025.			
3. Objetivo de la Contratación			
3.1 Objetivo General			
Adquisición de materiales de escritorio para la sostenibilidad del compromiso 1 garantiza ya que la entidad cuenta con materiales de escritorio, continuidad de la coordinadora de visitas domiciliarias, actores sociales capacitados continuidad del responsable del padrón nominal y hay voluntad para seguir implementando el compromiso en el marco de la lucha contra anemia y DCI.			
3.2 Objetivo Específico			
➤ Adquisición de materiales de escritorio para el desarrollo y la sostenibilidad del compromiso 1 la cual garantiza la continuidad de la coordinadora de visitas domiciliarias y actores sociales.			
4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar			
4.1 Características técnicas			
ESP. DE GASTOS	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
23.15.12	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 90 g APROX.	UND	80
23.15.12	TABLERO ACRILICO TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL TIPO GANCHO	UND	20
23.15.12	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UND	64
23.15.12	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UND	32

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Perú

CORREO: munianchonga@outlook.com



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

23.15.12	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	MILLAR	32
23.15.12	CARTULINA SIMPLE 150 g DE 50 cm X 65 cm	UND	63

4.2 Condiciones de Operación: No corresponde.

4.3 Embalaje y rotulado: Todos los bienes deben estar embalados y rotulados para su fácil identificación

5. Garantía Comercial

a. **Alcance de Garantía:** El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los útiles de escritorio, sin ningún tipo de defectos y/o fabricación, deberá cumplir las características requeridos y serán verificados por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

b. **Garantía del bien:** 02 meses a partir del pago correspondiente.

c. **Condición de garantía:** En caso de incumplir el alcance de garantía el contratista será responsable de cambiarlos en un plazo de 48 horas de solicitado por uno de igual a la característica sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.

d. **Inicio del cómputo del periodo de Garantía:** A partir del día siguiente de haber cumplido con la entrega del bien.

Reposición del bien: en caso de incumplir el alcance de garantía el contratista será responsable de cambiarlos en un plazo de 48 horas de solicitado por uno igual o superior sin ellos signifiquen en costo adicional para la entidad.

6. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- Persona Natural o Jurídica.
- Actividad Económica de acuerdo con el Rubro.
- Registro Nacional de Proveedores de corresponder.
- Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Será en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Anchonga, ubicado en la Plaza Principal S/N, Distrito de Anchonga, Provincia de Angaraes, Departamento de Huancavelica.

Plazo: El plazo de entrega será a los 05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el **AREA DE ALMACÉN** y la conformidad será otorgada por **[SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS]** en el plazo máximo de **[DIEZ (10)]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago se realizara en forma única, a la entrega del 100% del bien, previa recepción y conformidad respectiva

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Perú
CORREO: munianchonga@outlook.com



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE 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:

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

Donde F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, 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

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

No aplica

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 PGE.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 PGE, 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.

Plaza Principal S/N Anchonga - Hvca, Anchonga, Perú

CORREO: munianchonga@outlook.com



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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 PGE.

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 PGE 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.

18.-Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

18. AFECTACION PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento : 05 RECURSOS DETERMINADOS
Rubro : 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
Meta presupuestal : 0054
Especifica de gasto : 2.3.1 5. 1 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
 ANCHONGA ES - MUNICIPALIDAD

 Ing. José Lapa Quispe
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL