

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 003 – 2025. MDCH/OLCP
ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO**

UNIDAD EJECUTORA:	OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL
ACTIVIDAD POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

II. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)

EL PRESENTE REQUERIMIENTO BUSCA CONTAR CON LA ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LA LABOR FISCALIZADORA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHINCHAO, EN MERITO A LEY 31433, QUE MODIFICA LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES 27972.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

OBJETIVO GENERAL

EL PRESENTE REQUERIMIENTO BUSCA CONTAR CON LA ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO, EL SUMINISTRO ADQUIRIDO GARANTIZARA EL CUMPLIMIENTO A LA LABOR FISCALIZADORA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHINCHAO, EN MERITO A LEY 31433, QUE MODIFICA LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES 27972.

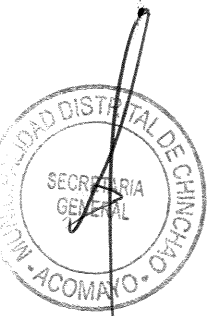
III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO)

EL SUMINISTRO ADQUIRIDO, PERMITIRÁ ESTABLECER CONDICIONES DE OPERATIVIDAD QUE PERMITA A LOS REGIDORES Y SUS COMISIONES A DESEMPEÑAR ADECUADAMENTE SUS FUNCIONES, CUMPLIMIENTO CON SUS ACTIVIDADES YA PROGRAMADAS DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE FISCALIZACIÓN – PTAf, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2025.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: (OBLIGATORIO)

N°	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	PAPEL BOND 75G TAMAÑO A4 (PAQUETE X 500 UNI)	UNIDAD	40
2	ARCHIVADOR LOMO ANCHO DE CARTÓN PLASTIFICADO (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD	5
3	LAPICERO TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	CAJAS DE 50 UNIDADES	2 CAJAS
4	LAPICERO TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	CAJAS DE 50 UNIDADES	2 CAJAS
5	LAPICERO TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	CAJAS DE 50 UNIDADES	2 CAJAS
6	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	4 PAQUETES
7	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	10
8	TINTA PARA IMPRESORA T11B1 COLOR NEGRO	UNIDAD	01
9	TINTA PARA IMPRESORA T11A2 COLOR CYAN	UNIDAD	01
10	TINTA PARA IMPRESORA T11A3 COLOR MAGENTA	UNIDAD	01
11	TINTA PARA IMPRESORA T11A4 COLOR YELLOW	UNIDAD	01

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)



NO APLICA

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

VII. GARANTÍA COMERCIAL (OBLIGATORIO)

12 MESES

VIII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

X. SEGUROS (DE CORRESPONDER)

NO APLICA

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)

- PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE (DE SER EL CASO)
- NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, CONFORME AL ARTÍCULO 11° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

LUGAR: LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN EL ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD AV. 02 DE ENERO S/N ACOMAYO PLAZA DE ARMAS EN EL HORARIO DE 8 A 12:00 HRAS Y DE 13:00 A 16:00 HRAS.

PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES OBJETOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, ES DE 5 CINCO DÍAS HABLES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

XIII. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)

LA CONFORMIDAD LO OTORGARA LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

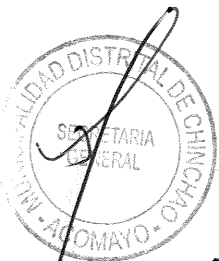
XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES.

EL VALOR DEL BIEN ADQUIRIDO SE CANCELARÁ UNA VEZ QUE SE HA RECIBIDO A SATISFACCIÓN LOS UTILES DE ESCRITORIO POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y SUSCRITO EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PAGO: SE PAGARÁ CON LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, INFORME DEL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE DECRETARIA GENERAL CUANDO TODOS LOS BIENES CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONAN CON NORMALIDAD EN LOS EQUIPOS QUE REQUIERA EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, PARA EFECTUAR EL PAGO SE DEBE INCLUIR:

7. SOLICITUD DE GESTIÓN DE PAGO.
8. AUTORIZACIÓN DE PAGO.
9. ACTA DE ENTREGA,
10. FACTURA.



11. CERTIFICADO BANCARIO.
12. COPIA DEL RUC.

XV. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

LA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE TENGA ACCESO RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN, PUDIENDO QUEDAR EXPRESAMENTE PROHIBIDO REVELAR DICHA INFORMACIÓN A TERCEROS. EL CONTRATADO, 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, COMO TAMBIÉN LA QUE SE GENERA DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LA INFORMACIÓN PRODUCIDA UNA VEZ QUE SE HAYA CONCLUIDO EL SERVICIO. DICHA INFORMACIÓN PUEDE CONSISTIR EN MAPAS, DIBUJOS, FOTOGRAFÍAS, MOSAICOS, PLANOS, INFORMES, RECOMENDACIONES, CÁLCULOS, DIAGNÓSTICOS, DOCUMENTOS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMÁS DATOS COMPILADOS O RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE 03 TRES MESES, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD

XVII. PENALIDADES (OBLIGATORIO)

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO, LA ENTIDAD APLICARÁ AL PROVEEDOR UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE SERVICIO VIGENTE O, DE SER EL CASO DEL ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE. ESTA PENALIDAD SERÁ DEDUCIDA DE LOS PAGOS A REALIZARSE.

LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FORMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{\text{F} \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

DONDE F TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

- c) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS: F = 0.40
- d) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS: F= 0.25

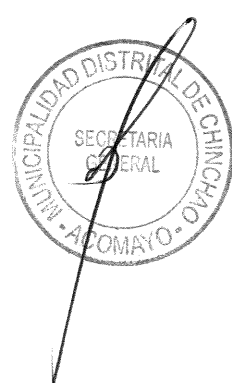
TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA A LA ORDEN DE SERVICIO O ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE O, EN CASO QUE ESTOS INVOLUCRAN OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA A LA PRESENTACIÓN PARCIAL QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVO Y 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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) POR EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LEGALES O REGLAMENTARIAS A SU CARGO, PESE A HABER SIDO REQUERIDO PARA ELLO.
- b) POR LA ACUMULACIÓN DEL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIDAD POR MORA O POR EL MONTO MÁXIMO PARA OTRAS PENALIDADES, EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN A SU CARGO.
- c) POR LA PARALIZACIÓN O REDUCCIÓN INJUSTIFICADA DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, PESE A HABER SIDO REQUERIDO PARA CORREGIR TAL SITUACIÓN.
- d) POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE IMPOSIBILITE DE MANERA DEFINITIVA LA CONTINUIDAD DE LA EJECUCIÓN, AMPARADO EN UN HECHO O EVENTO EXTRAORDINARIO, IMPREVISIBLE E IRRESISTIBLE; O POR UN HECHO SOBREVINIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O SERVICIO, QUE NO SEA IMPUTABLE A LAS PARTES.

ASIMISMO, PUEDE RESOLVERSE DE FORMA TOTAL O PARCIAL LA ORDEN DE COMPRA POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES, PREVIA OPINIÓN DEL ÁREA USUARIA.

XX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (OBLIGATORIO)

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 PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, BAJO CUALQUIER MODALIDAD.

XXI. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)

EL PROVEEDOR DECLARA Y GARANTIZA NO HABER SIDO, DIRECTA O INDIRECTAMENTE O TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, INTEGRANTE DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 138.4 DEL ARTÍCULO 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL PRESENTE SERVICIO.

ASIMISMO EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONDUCIRSE EN TODO MOMENTO, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO, 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES Y PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 138.4 DEL ARTÍCULO 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O PERSONALES APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.

XXII. SOLUCION 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 ACCIÓN JUDICIAL.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Abog. Deivy Encarnación Guerra
Jefe de la Oficina de Secretaría General

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**