



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS-APURIMAC**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN
GENERAL**

ÁREA USUARIA	ALMACÉN CENTRAL
RESPONSABLE	PRUDENCIO FERRO LLAZA
ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	ALMACÉN CENTRAL

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales de escritorio para almacén central

2.- FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el correcto tratamiento de la documentación y mantener el control de los bienes de consumo recepcionados y custodiados por el almacén central para el despacho oportuno de bienes, equipos y mobiliarios que contribuya al continuo funcionamiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad

3.- ANTECEDENTES

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, según la ley orgánica de municipalidades N° 27972

La Unidad de almacén central se encarga de la gestión, almacenamiento y distribución de bienes muebles de una entidad; según La Directiva N° 0004-2021-EF/54.01

4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto tratamiento de la documentación y mantener el control de los bienes de consumo recepcionados y custodiados por el almacén centra

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN

CANTIDAD REQUERIDA	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
10	Unidad.	✓ Archivador de cartón de palanca lomo ancho t/memo
30	Unidad.	✓ Archivador plastificado de palanca lomo ancho t/a-4
12	Unidad.	✓ Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta media rojo
2	Caja	✓ Bolígrafo de tinta seca punta fina color azul 0.7 caja x 12 und
5	Unidad.	✓ Borrador para lápiz rectangular t/mediano
2	Rollo	✓ Cinta adhesiva transparente
5	Unidad.	✓ Cinta de embalaje
3	Rollo	✓ Cinta masking tape 1"
3	Caja	✓ Clips metálico forrados con plástico x 100 unidades
5	Unidad.	✓ Cuaderno A4 de 100 hojas
1	Unidad.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS-APURIMAC

3	Unidad.	✓ Engrapador de metal tipo alicate
3	Caja	✓ Goma en barra t/ grande x36 gr
4	Unidad	✓ Grapas 26/6 x 5000
1	Paquete	✓ Lápiz portaminas 0.5 mm metal
3	Unidad	✓ Notas autoadhesivas (post it) 2" x 1" colores
10	Millar	✓ Notas autoadhesivas (post it) 3" x 3"
35	Pliego	✓ Papel bond 80 gr t/a-4 color blanco
1	Unidad	✓ Papel lustre color azul
1	Estuche	✓ Perforador con dos espigas t/mediano para 20 hojas
2	Unidad	✓ Plumón indeleble color negro x 12 unidades
2	Unidad.	✓ Sacagrapas
2	Unidad.	✓ Tampón azul
2	Unidad.	✓ Tampón- digital huellero
1	Unidad.	✓ Tijera de mango silicona t/ grande
5	Unidad.	✓ Tinta para tampón azul
		✓ Vinifan t/oficio x 5mt aprox. De largo
		CONDICIONES: • LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Almacén central de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui • DIRECCION: Plaza de Armas S/N Coyllurqui. • PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO • 03 días calendarios, posteriores a la notificación de la orden de compra

5.2 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN (FICHA TÉCNICA)

6.- Requisitos y Recursos del Proveedor

- Contar con ficha RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- Cuenta interbancaria vinculado al RUC.

7.- Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Forma de Pago

Pago único, previa presentación de comprobantes y conformidad del área usuario.

7.2 Penalidades Aplicables

Se aplicara penalidad de ser el caso según lo establecido en la directiva de contrataciones y adquisiciones menores a 8 UITs de la entidad, para la aplicación de penalidades por mora y otras penalidades, se considera la siguiente formula, la misma que podrá ser descontada de corresponder del pago parcial o del último pago y por un monto que no podrá exceder al 10% del monto contratado en todo los casos de penalidad se aplicara automáticamente y se calculara en concordancia con el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato u orden de servicio por incumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBA-APURIMAC**

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

Donde F tiene los siguientes valores.

- 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 en general y consultorías: F=0.25
 - b.2) para obras: F=0.15

7.3 Conformidad del Bien

La conformidad del bien, estará a cargo del responsable del almacén, quien dará la conformidad del ingreso del bien a la entidad y el visto bueno del responsable de la solicitud

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
PRUDENCIO FERRO LLAZA	