

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES

ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCION SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICION INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de UTILES DE ESCRITORIO para el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCION SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICION INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCION SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICION INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquisición de útiles de escritorio, los suministros adquiridos garantizan la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para el proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCION SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICION INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO**, con útiles de escritorio para que su trabajo sea el más óptimo posible.

IV. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición permitirá a la entidad cumplir con las metas programadas del proyecto y poder contribuir con la reducción de la anemia en el distrito de San Sebastián.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Los suministros adquiridos, permiten establecer condiciones de operatividad que permite al personal del proyecto desempeñar adecuadamente sus funciones en cumplimiento de las actividades programadas del proyecto para el periodo 2023.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN / INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT.
1	TAMPONES CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO	UND	15
2	ARCHIVADOR: T/ LOMO ANCHO D/CARTON PLASTIFICADO TAM: OFICIO COL: NEGRO OFICIO	UND	55
3	BINCARD CONTROL VISIBLE ALMACEN EN CARTULINA IMPRESO EN AMBAS CARAS SEGUN MODELO	CTO	1
4	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA LIQUIDA 0.5 C/AZUL	CJA	5

5	BOLIGRAFO 060 AZUL CAJA X 12 UND	CJA	7 ✓
6	BOLIGRAFO 060 ROJO CAJA X 12 UND	CJA	6 ✓
7	BORRADOR	UND	10 ✓
8	CINTA DE EMBALAJE DE 2" X 55 YDS	UND	60 ✓
9	CINTA MASKING DE BLANCA DE 2"	UND	40 ✓
10	CLIP MARIPOSA DE METAL 45MM X 50 UND	CAJA	6 ✓
11	CLIPS DE METAL CHICO N°1 X 100 UNIDADESPEQUEÑOS	CAJA	10 ✓
12	CONO DVD X 50 UND	CONO	1 ✓
13	CORRECTOR LIQUIDO T/BOLIGRADO 9ML (CAJA X 12 UNIDADES)	CJA	4 ✓
14	CUADERNO CUADRICULADO DE 80 HOJAS T/A4 SIMPLE	UND	5 ✓
15	CUTER METALICO C/MANGO PLASTICO T:8"	UND	3 ✓
16	ENGRAPADOR DE METAL DE OFICINA 26/6	UND	5 ✓
17	FASTENER : D/METAL C/D: PISADOR D/METAL CAJA X 50	CAJA	10
18	FOLDER MANILA A4 PQT X 25 UND COLOR AMARILLO (INCLUYE FASTENER)(CON FASTENER)	PQT	10 ✓
19	GOMA LIQUIDA 1/4LT	FRC	3 ✓
20	GRAPAS DE 26/6 X 5000 UNID.	CJA	10 ✓
21	HUELLERO DACTILAR COLOR NEGRO	UND	50 ✓
22	LAPIZ 2B CAJA X 12 UND	CAJA	7 ✓
23	NOTAS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN AUTOCOPIABLES DE 50 HOJAS X3COPIAS	TALONARIO	16 ✓
24	PAPEL BOND DE 75 G. A-4	UND	32 ✓
25	PEGAMENTO EN BARRA DE 40GRS MEDIANO	UND	11 ✓
26	PERFORADOR: T/2 ESPIGAS C/REGLA CAP: 40 COL: AZULHOJAS	UND	2 ✓
27	PLUMON PARA PIZZARRA ACRILICA 123 ESTUCHE X 4 UNIDADES AZUL, NEGRO, ROJO, VERDE	CJA	3 ✓
28	PLUMON PARA PAPEL P/G PARA PAPEL (COLORES VARIOS NEGRO AZUL, VERDE Y ROJO)COLORES VARIADOS GRUESO	UND	18 ✓
29	PORTA CLIPS ACRILICO 2 FUENTES	UND	5 ✓
30	POST IT DE COLORES TAMAÑO 3X3"	PQT	5 ✓
31	REGLAS DE 30 CM	UND	10 ✓
32	SACA GRAPAS C/UÑAS NEGRAS	UND	10 ✓
33	SEPARADOR PLASTIFICADO T/A4 X 5 UNIDADES DIVERSOS COLORES	UND	5 ✓
34	SILICONA LÍQUIDA 500 ML	UND	5 ✓
35	SOBRE MANILA A4 X 25 UND	PQT	5 ✓
36	TABLEROS ACRILICO C/SUJETADOR DE METAL	UND	20 ✓
37	TABLEROS DE MADERA CON GANCHO SUJETADOR	UND	20 ✓
38	TARJADOR DE METAL PARA LAPIZ CON DEPOSITO	UND	18 ✓
39	TIJERA DE ESCRITORIO DE 8" CON MANGO DE PLASTICO	UND	8 ✓
40	TINTA PARA TAMPON	UND	10 ✓
41	VINIFAN (TAMAÑO GRANDE)	UND	19 ✓



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN

Con. Alexander Calvo Mamani



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN

Antrop. Javier Viteres Cáceres
INSPECTOR DE OBRA
OPAP. 441

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METOROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC, estar activo y habido.
- Contar con RNP.
- Contar con CCI.
- No estar impedido de contratar con el estado.

XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien será entregado en Almacén de proyecto plaza de San Sebastián Av. Cusco N°32.

Horario: De 9:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 14:00 pm. a 16:00 pm de lunes a viernes, en coordinación con almacén central.

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo de entrega será a los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria y en el caso de proyectos será emitido por el residente/responsable de obra y V°B° del Inspector/Supervisor.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma única una sola armada (Único Pago) previo informe de conformidad por parte del área usuaria, recepción de almacén, (En caso de ser un bien patrimonial debe contar con el formato de registro emitido por la SGCP).

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XVI. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN

T. Alexander calvo Mamani



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN

Antrop. Janner Yanez Cáceres
RESPONSABLE DE OBRA
C.R.P. 441

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"

ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente bien o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA 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.

XXI. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en



general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, 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 tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

XXII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 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 que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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
SAN SEBASTIAN

Econ. *Alexander Calvo Mamani*

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN

Antrop. Ivette Umerez Cáceres
INSPECTOR DE OBRA
07AF-041

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO