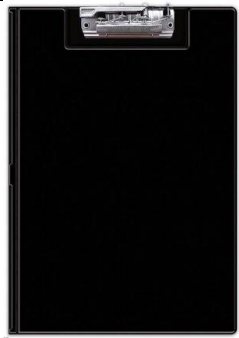
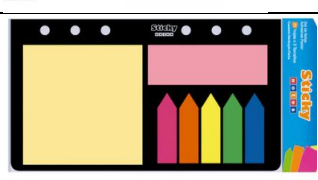


ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO
PARA LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

- I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Adquisición de materiales de escritorio
- II. AREA USUARIA**
Oficina de Supervision de Obras
- III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de materiales de escritorio, se requiere para el correcto desarrollo de actividades laborales propias de la Oficina de Supervisión de Obras.
- IV. ACTIVIDAD POI**
Sin Actividad.
- V. FINALIDAD PÚBLICA**
La adquisición de materiales de escritorio, es para proveer a la Oficina de Supervisión de Obras de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para su eficiente desenvolvimiento administrativo.
- VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	Imagen referencial
01	10	CAJA	BINDER CLIP DE 1" (25 MM) 3411	 25MM
02	10	CAJA	BINDER CLIPS 2" (51 MM) CAJA X 12 UNID.	 51MM
03	5	UNIDAD	CARPETA DE CUERO PU A4 PARA DOCUMENTOS, ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS CON CLIP DE METAL	
04	5	UNIDAD	CINTA : T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L: 110 YD A: 48.00 MM COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD CINTA EMBALAJE MULTIUSO 2"X110YDS - TRANSPARENTE	

05	3	UNIDAD	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE DE 2" X 72 YDS	
06	3	CAJA	CLIPS DE COLORES 33 MM (CAJA X 100 UNIDADES)	
07	2	CONO	CONO X 50 DISCOS CD-R GRABABLE 48X 80MIN 700MB	
08	2	UNIDAD	CUADERNO DE ACTAS RAYADO EMPASTADO OFICIO X 200 HOJAS	
09	5	UNIDAD	CUADERNO DOBLE ANILLADO A-5 HOJA CUADRICULADO	
10	5	UNIDAD	CUADERNO DOBLE ANILLADO CUADRICULADO 200 HOJAS TAPA DURA T: A-4	
11	2	CONO	DISCO GRABABLE DVD-R DE 4.7GB 4X POR 50 UNIDADES	

12	5	UNIDAD	FOLDER : C/DOBLE TAPA C/SUJETADOR SUPERIOR D/CARTON C/CUBIERTA D/PLASTICO TAM: OFICIO	
13	3	PAQUETE	FOLDER : T/MANILA D/CARTON TAM: A4 CAP. MAX: 20 HOJAS COL: CREMA G.F: 6 MESES PAQUETE X 25 UNID	
14	1	UNIDAD	FOLEADOR METALICO 6 DIGITOS	
15	4	UNIDAD	GOMA EN BARRA D/40 GR	
16	10	UNIDAD	JUEGO DE NOTAS ADHESIVAS EN ESTUCHE	

17	25	UNIDAD	LAPICERO PUNTA FINA MANGO DE GOMA 0.7MM COLOR AZUL	
18	2	CAJA	LAPIZ 2B CAJA X 12 UND.	
19	1	BOLSA	LIGAS GRUESAS-PQT. X 1/4 LB.	
20	2	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA OHP-CD421S	
21	2	PAQUETE	MICAS PARA ANILLADO T/A4 X 100 UND	
22	15	UNIDAD	NOTA ADHESIVA BANDERITAS DE COLORES	

23	8	PAQUETE	NOTAS ADHESIVAS 3''X3'' COLORES PASTEL PQTX5BLOCKX100UND	
24	4	UNIDAD	PLUMON : T/RESALTADOR ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 5.00 MM COL: AMARILLO	
25	5	UNIDAD	TARJADOR DE METAL PARA LAPIZ CON DEPOSITO	
26	2	UNIDAD	TIJERA 8" MANGO FLEX	
27	1	UNIDAD	TINTA NEGRA PARA TAMPON	

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. GARANTIAS

No corresponde.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

XI. 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.

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien será entregado en Almacén de Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Será entregado a los 10 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el jefe de Supervisión de Obras, a la entrega del bien, previa conformidad de recepción.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será única, previo informe de conformidad por parte del jefe de la Oficina de Supervisión de Obras

XVII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de adquisición de bienes.

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 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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XIX. 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.

XX. 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 a los que tenga acceso

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.

XXI. 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, no participan, 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.

XXII. 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 servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

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

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

XXIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS 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 las prestaciones, 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, requerido que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra requerido y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXV. 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.

JEFE OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS