

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

II.

Adquisición de Materiales de Escritorio, para cumplir con los objetivos trazados, en la Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

AREA USUARIA

Oficina de Ejecución Coactiva.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Adquisición de materiales de Escritorio, para el fortalecer el Área de Oficina de Ejecución Coactiva, así mejorar la atención y respuesta administrativa de la Gerencia Municipal.

III. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición permitirá a la Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de San Sebastián cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición, tiene por finalidad adquirir Materiales de Escritorio, de la Oficina de Ejecución Coactivo de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la entidad.

Dicha adquisición permitirá atender las necesidades de los trabajadores de una manera eficiente contando con mobiliario adecuado que permita contar con las condiciones de almacenamiento y garantice el desempeño en la gestión administrativa para el logro de los objetivos

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	CARACTERISTICAS	MEDIDA	CAN
01	ARCHIVADORES DE PALANCA LOMO ANCHO T/ OFICIO	UNIDAD	15
02	BOLIGRAFO (LAPICEDRO)TINTA LIQUIDA 0.5 C/AZUL	UNIDAD	12
03	BOLIGRAFO (LAPICERO)DE PUNTA FINA ROJO	UNIDAD	12
04	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA COLOR AZUL	UNIDAD	50
05	BORRADOR BLANCO GRANDE	UNIDAD	12
06	CINTA DE: T/ AHDESIVO D/EMBALAJE D 2 "x 100 YD	UNIDAD	30
07	CINTA MASKIN TAPE DE 2"X 55 YARDAS	UNIDAD	10
08	CLIP ESTANDAR CAJA X 100 UNIDADES 50MM	CAJAS	07
09	CLIP MARIPOSA METAL 45 MM X 50 UNISASS	CAJA	10
10	CORRECTOR: T/BOLIGRAFO: D: LIQUIDO	UNIDAD	08
11	CUADERNO ANILLADO A-4-X 100 HOJAS	UNIDAD	06
12	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO D-56GR: T: A5X200 HOJAS	UNIDAD	01
13	CUADERNO DE ACTAS EMPASTADO T/A-4-X 400 HOJAS	UNIDAD	03
14	CUTER METALICO GRANDE	UNIDAD	04
15	ENGRAMPADOR DE METAL TIPO ALICATE	UNIDAD	04
16	FASTENER DE METAL CAJA X 50	CAJAS	10
17	FOLDER MANILA A-4 (PAQ. X 25 UNIDADES	PAQUETE	10
18	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5M	UNIDAD	05
19	GOMA EN BARRA X 40GR	UNIDAD	06
20	GRAPAS 26/6 PARA 25 HOJAS CADA CAJA	CAJAS	10
21	LAPIZ 2B	UNIDADES	24
22	LIGAS DDELGADAS X ¼ DE LIBRA	BOLSA	01
23	LIGAS GRUESAS 1 LIBRA	BOLSAS	01
24	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.5 X 7.5 CM COLORES VARIADOS X 500 HOJAS	PAQUETE	10
25	PAPEL BOND 75 GR TAMAÑO A-4	PAQUETES	40
26	PAPEL LUSTRE COLORES VARIOS	PLIEGO	30
27	PLUMON RESALTADOR COLORES VARIADOS	UNIDAD	12
28	PLUMONES PARA PIZARRA COLORES ROJO Y AZUL	UNIDAD	10
29	REGLA DE 30 CENTIMETROS DE PLASTICO	UNIDAD	06

30	SACAGRAPAS: T: MARIPOSA DE METAL CUBIERTA DE PLASTICO	UNIDAD	06
31	SELLO NUMERADOR /FOLIADOR AUTOMATICO 06 DIGITOS	UNIDAD	01
32	TABLERO ACRILICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	05
33	TARJADOR DE METAL PARA LAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	06
34	TIJERA DE METAL CON MANGO DE PLASTICO PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	06
35	TINTA PARA TAMPON COLOR AZUL 30 ML	UNIDAD	05
36	TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO X 40 ML APROX	UNIDAD	02
37	TINTA PARA TAMPON COLOR ROJO X 30ML	UNIDAD	05

VI. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VII. SEGUROS

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

IX. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC.
- Contar con CCI
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Estar con habilito en la consulta RUC.
- Ser del rubro o actividad económica para la atención del mismo.

X. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén Central, ubicado en la Plaza de Armas S/N, en la Municipalidad Distrital de san Sebastián

XI. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo de entrega será de 05 días calendarios. A partir del día siguiente de la Notificación de la orden de compra.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria a la entrega del bien, previa conformidad de recepción por la Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de **PAGO UNICA**, previo informe de conformidad por parte del área de Ejecución Coactiva, recepción de almacén.

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

XV. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación de la compra:

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.

XVI. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XVII. 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.

XVIII. 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 en la ejecución del Bien.

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 de la presente adquisición o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XIX. 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.

XX. 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.

Así mismo, 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 pueda accionar, constituyendo su declaración, en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

XXI. 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 compra que no sea imputable a las partes.
- e) 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.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE DE LINEA