

ANEXO N° 02

ADQUISICION DE ÚTILES DE ESCRITORIO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de útiles de escritorio para la Gerencia de Administración, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Administración

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El material de útiles de oficina constituye la base del trabajo diario que se lleva a cabo en la Gerencia de Administración.

IV. ACTIVIDAD POI

No aplica

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia de Administración es la responsable organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería, patrimonio y gerencias de línea.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	CODIGO (catalogo MEF)	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA LIQUIDA 0.5 C/AZUL	CAJA	06
2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA LIQUIDA 0.5 C/ROJO	UNIDAD	06
3	710600010012	ARCHIVADORES DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO T/OFICIO PALANCA METALICA INOXIDABLE, ANILLO METALICO	UNIDAD	20
4	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA LIQUIDA 0.5 C/NEGRO	CAJA	01
5	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	CAJA	01
6	S/C	BLINDER CLIP 1"	CAJA	01
7	718500010019	ALFILER X 100 UNID	CAJA	03
8	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA LIQUIDA 0.5 C/ROJO	UNIDAD	06
9	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA SECA PUNTA FINA 0.5 C/AZUL	CAJA	01
10	718500060002	CHINCHE CON CABEZA METAL X 100	CAJA	01

11	710300010010	CINTA ADHESIVA P/EMBALAJE DE 2 " X 100 yd	UNIDAD	05
12	717200030085	CUADERNO DE ACTAS RAYADO TAMAÑO A4 X 800 HOJAS	UNIDAD	04
13	S/C	CUTER METALICO GRANDE	UNIDAD	01
14	715000110014	ENGRAPADOR METALICO C/SACAGRAMPAS	UNIDAD	02
15	710600040004	FOLDER: T/MANILA D/CARTON TAM: A4	BOLSA	03
15	710300060057	GOMA EN BARRA D/40 GR	UNIDAD	02
17	716000040012	LAPIZ: T/2B D/MADERA C/D:HEXAGONAL C/BORRADOR ANCHO D/TRAZO: 2.40 MM COL:VERDE	UNIDAD	12
18	717200010202	PAPEL ARCOIRIS TAMANO A4 X1 CIENTO	CIENTO	04
19	717200170025	PAPEL LUSTRE VERDE	PLIEGO	30
20	716000060376	MARCADOR INDELEBLE AZUL	UNIDAD	02
21	716000060610	PLUMON REASALTADOR DE VARIOS COLORES PASTELES	UNIDAD	10
22	S/C	PLUMON: P/PIZARRA ANCHO D/TRAZO : 1.00 – 3.00 MM COL: SURTIDO	UNIDAD	10
23	710600100056	SOBRE: T/MANILA D/PAPEL TAM: A4 COL: AMARILLO PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	03
24	716000090061	TAMPON: P/SELLO D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR COL: AZUL	UNIDAD	02
25	716000090061	TAMPON: P/SELLO D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR COL: NEGRO	UNIDAD	02
26	716000090061	TAMPON: P/SELLO D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR COL: ROJO	UNIDAD	02
27	S/C	TIJERAS DE ESCRITORIO DE 7	UNIDAD	04
28	710600060046	VINIFAN PLASTICO T/OFICIO CRISTAL DE 5M	UNIDAD	02
29	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA SECA PUNTA FINA 0.5 C/AZUL	CAJA	02
30	716000090045	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR C/NEGRO	UNIDAD	02
31	S/C	POST-IT DE COLORES	TACO	08
32	710600120064	FUNDA PORTAPAPEL TRANSPARENTE MICA T/A4	PAQUETE	03
33	710300010013	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1 1/2 in X 72 yd	UNIDAD	04
34	S/C	LIGAS GRUESAS 1 LB	BOLSA	03
35	715000190014	REGLA DE METAL 30 cm	UNIDAD	03
36	716000180014	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOENTINTABLES X 28 mL NEGRO	UNIDAD	04

NOTA: en caso de ser insumo se debe consignar los datos del bien patrimonial en el que se empleara dicho insumo.

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

- RUC
- RNP
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Ser del rubro

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén central: plaza de San Sebastián S/N

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Dara inicio al día siguiente de notificada y recibida la Orden de compra, con un plazo de entrega de 5 días, de presentar observaciones se le otorgara 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará es PAGO UNICO, previo informe de conformidad de la Gerencia de Administración, con 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 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.

XVII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la adquisición 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 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 involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XXIII. 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 el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

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 servicio 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, 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.

XXII. NORMAS ANTISOBORN

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 Orden de la compra de la que estos términos de referencia 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 servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio 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.