



ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Materiales de Escritorio para la obra: “AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO”

II. AREA USUARIA

“AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO”

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de Útiles de Escritorio garantizará el cumplimiento del proyecto “AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO”.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Los materiales adquiridos serán para dar cumplimiento a las actividades del proyecto “AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO”.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION
01	UNIDAD	10	<u>ARCHIVADOR: T/LOMO ANCHO D/CARTON COLOR NEGRO.</u> - Tamaño oficio. - Forro externo plastificado. - Capacidad para 600 hojas aprox. - Palanca universal importada de alta calidad, baño niquelado anticorrosivo. 
02	UNIDAD	02	<u>CINTA CORRECTOR 5 MM X 10M</u> - Cinta correctora 5 mm x 10 m. - Diseño ergonómico con grip. - Cuerpo traslúcido que permite observar el uso. 
03	CAJA	01	<u>CLIPS DE METAL /33MM X 100 UNIDADES</u> - Presentación: Caja x 100 unidades. - Tipo: Metálicos. - Color: Plateado. - Material: de metal. - Tamaño: 33mm. 
04	CONO	01	<u>CONO DVD EN BLANCO X 50 UNIDADES</u> - Capacidad de almacenamiento del DVD 4.7-8.5Gb - Diámetro del disco óptico 120 mm. - Admita la grabación de DVD-Vídeo con una resolución de 720p. 



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GESTION 2023-2026

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS



05	UNIDAD	02	<u>ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE</u> - Metal cromado. Grapado abierto y cerrado. - Grapado: abierto y cerrado. - Grapas 26/6 y 26/8 - Cap. 25 a 30 Hjs 
06	CAJA	01	<u>FASTENER DE METAL X 50 UNIDADES</u> - Presentación: Caja x 50 unidades - Material: De metal - Capacidad: 200 Hojas 
07	UNIDAD	100	<u>FOLDER T: MANILA DE CARTON TAMAÑO A4 CAP. MAX: 300 HOJAS COLOR AMARILLO</u> - Folder de cartón color amarillo. - Tamaño: para hojas A4. 
08	CAJA	01	<u>GRAPA 26/6 CAJA X 5000 UNIDADES</u> - Grapas 26/6 material cromado. 
09	CAJA	02	<u>LAPICEROS POR CAJA DE 50 UNIDADES</u> - Cuerpo Triangular. - Diseño ergonómico para mayor comodidad. - Escritura suave y fluida. - Color de tinta: azul. 
10	PAQUETE	02	<u>NOTAS ADHESIVAS COLORES VARIADOS 3" X 3" (POST IT) X 5 BLOCK</u> - Tamaño 7.6cm x 7.6cm (3x3"). - Taco x 500 hojas de colores. 
11	PAQUETE	01	<u>PAPEL STICKER A4 BLANCO AUTOADHESIVO</u> - Papel Adhesivo de acabado mate. - Tamaño A 4. - Compatible con impresoras de inyección de tinta y láser. 
12	UNIDAD	03	<u>PERFORADOR METALICO 60 HOJAS</u> - Cuerpo de Metal. - Regla de plástico. - Anatómico. - Sistema de dos varillas para un mejor soporte. 

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GESTION 2023-2026

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS



13	UNIDAD	01	<u>SACAGRAPA METÁLICO</u> - Estructura metálica. - Agarre plástico reforzado. 
14	PAQUETE	01	<u>SOBRE: T/MANILA D/PAPEL TAM: A4 COL: AMARILLO PAQUETE X 50 UNIDADES</u> - Sobre de color amarillo. - Tamaño: para hojas A4. 
15	UNIDAD	02	<u>TAMPON PARA SELLO</u> - Almohadilla a base de fibra sintética de mayor absorción. - Tapa de plástico. - Colores: • 01 color azul • 01 color negro 
16	UNIDAD	02	<u>TINTA PARA TAMPON</u> - Tinta para sellos de goma. - Colores: • 01 color azul • 01 color negro 
17	UNIDAD	03	<u>USB DE 64 GB</u> - Adaptador SD: No. - Capacidad de almacenamiento: 64GB. - Compatibilidad: Universal. - Capacidad 64 GB. - Versión USB 3.0 (3.1 Gen 1). - Velocidad de lectura 40 MB/s. - Velocidad de escritura 10 MB. 

VI. GARANTIAS

No aplica

VII. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

a) Perfil:

- Contar con RNP (De ser el caso).
- Contar con RUC activo y habido.
- No tener impedimento de contratar con el estado.

VIII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega se realizará en el almacén del proyecto “AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO”, sito en PARQUE CACHIMAYO, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 hrs, coordinar con almacén central.

IX. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo máximo de entrega es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GESTION 2023-2026

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS



notificada la orden de compra vía correo electrónico.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Supervisor de obra, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el bien, y de no haber observaciones.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará con PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria, 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.

XII. PENALIDADES

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

XIII. 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.

XIV. 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 "AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO".

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.

XV. 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,

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GESTION 2023-2026

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS



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.

XVI. 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 Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

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

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

XVIII. 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.

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

GESTION 2023-2026

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE SUPERVISION DE OBRAS



XIX. 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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR

“San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales”