

ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN PRODUCTOS AGROPECUARIOS, AGROINDUSTRIAL, ARTESANAL, GASTRONOMÍA Y COMERCIO DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de útiles de escritorio para el Proyecto "Mejoramiento del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en productos agropecuarios, agroindustrial, artesanal, gastronomía y comercio Distrito de San Sebastián de la provincia de Cusco del departamento del Cusco".

II. AREA USUARIA

Residente del Proyecto: "Mejoramiento del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en productos agropecuarios, agroindustrial, artesanal, gastronomía y comercio Distrito de San Sebastián de la provincia de Cusco del departamento del Cusco".

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de útiles de escritorio será para el Proyecto "Mejoramiento del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en productos agropecuarios, agroindustrial, artesanal, gastronomía y comercio Distrito de San Sebastián de la provincia de Cusco del departamento del Cusco".

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de útiles de escritorio tiene como finalidad la realización de trabajos administrativos del proyecto.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	ARCHIVADOR T/ LOMO ANCHO DE CARTON TAMAÑO A-4	UNIDAD	40
02	ARCHIVADOR T/ LOMO ANCHO DE CARTON TAMAÑO A-5	UNIDAD	4
03	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	40
04	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	40
05	CD EN BLANCO	UNIDAD	50
06	CINTA MASKING 2"	UNIDAD	4
07	CLIP PEQUEÑO 33 MM X 100 UND	CAJA	3
08	CORRECTOR	UNIDAD	2
09	CUADERNO DE OBRA 100 HOJAS AUTOCOPIABLE (1 ORIGINAL Y 3 AUTOCOPIABLES)	UNIDAD	3
10	CUTER GRANDE	UNIDAD	3
11	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	3

12	ESTUCHE PARA 50 CDs	UNIDAD	1
13	FASTENER D/METAL CAJA X 50 UNID	CAJA	4
14	FOLDER MANILA A-4 (PAQ. X 25 UNIDADES)	PAQUETE	10
15	FOLIADOR AUTOMATICO	UNIDAD	2
16	FORRO DE PLASTICO T/OFICIO	UNIDAD	10
17	GRAPAS 26/6 X 5000	CAJA	12
18	HUELLERO DACTILAR COLOR NEGRO Y AZUL	UNIDAD	2
19	LAPIZ TECNICO 2B	UNIDAD	24
20	MARCADOR DE CD COLOR NEGRO	UNIDAD	5
21	MEMORIA USB DE 32 GB	UNIDAD	2
22	NOTAS ADHESIVAS COLORES VARIADOS 3" X 3" PQT X 5 BLOCK	PAQUETE	5
23	PAPEL LUSTRE COLOR VERDE	MILLAR	1
24	PEGAMENTO EN BARRA	UNIDAD	5
25	PERFORADOR MANUAL PARA 40 HOJAS	UNIDAD	3
26	PLUMONES GRUESOS P/PAPEL COLORES VARIADOS	UNIDAD	8
27	REGLA DE 30CM DE PLASTICO	UNIDAD	3
28	RESALTADOR COLORES VARIADOS	UNIDAD	10
29	SACAGRAPAS	UNIDAD	4
30	SOBRE : T/ MANILA D/PAPEL TAM: A4 COL:AMARILLO PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	2
31	TABLEROS ACRILICOS CON SUJETADOR D/ METAL T/A-4	UNIDAD	4
32	TAMPON : P/SELLO D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR COL: AZUL	UNIDAD	2
33	TAMPON : P/SELLO D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR COL: ROJO	UNIDAD	1
34	TIJERA : D/METAL C/MANGO D/PLASTICO C/D: PUNTA FINA MED: " COL: AZUL	UNIDAD	3

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. GARANTIAS

El proveedor deberá garantizar bienes de calidad y cumplir con las características técnicas antes mencionadas.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con CCI
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Ser del rubro o actividad económica para la atención del mismo.

- Contar con RNP

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén de la Obra Ubicado en el Instituto Superior Tecnológico Túpac Amaru, prolongación av. Cusco S/N, en coordinación con Almacén Central.

XIII. 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.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el residente y el supervisor, previa recepción del almacenero, y visto bueno de la Sub Gerencia de Promoción Económica.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en un PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria, recepción de almacén y al CCI del proveedor.

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 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:

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 aplica

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 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 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 Orden de 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 de 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.

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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE DE LINEA