

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISCION DE BIENES

ADQUISICION DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCIÓN SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Materiales de Imprenta para el proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCIÓN SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCIÓN SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO** de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de los Materiales de Imprenta (Roll Screen, Lapicero y Folder con logo, recetarios y afiches) son necesarios para la publicidad y difusión de las actividades del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA REDUCCIÓN SOSTENIBLE DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

IV. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición permitirá a la entidad cumplir con las metas programadas del proyecto y poder contribuir con la reducción de la anemia en el distrito de San Sebastián.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de los Materiales de Imprenta tiene la finalidad de difundir las actividades en cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos de acuerdo al expediente.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	02	MLL	AFICHES PUBLICITARIOS
02	10	UNID	ROLL SCREEN
03	05	MLL	LAPICERO CON LOGOTIPO DEL PROYECTO
04	05	MLL	FOLDER CON LOGOTIPO DEL PROYECTO

CARÁCTERÍSTICAS

1. LAPICERO CON LOGOTIPO DEL PROYECTO

COLOR DE TINTA: Azul tinta seca

DISEÑO: Coordinar con el Área Usuaría



2. FOLDER CON LOGOTIPO DEL PROYECTO

TAMAÑO: A4

MATERIAL: Cartulina plastificada

COLOR: Verde.

DISEÑO: Coordinar con el Área Usuaría



3. ROLL SCREEN

TAMAÑO: 2m x 1m con estructura de soporte como corresponde.

DISEÑO: Coordinar con el Área Usuaría





Proyecto:

"Mejoramiento y ampliación de los servicios preventivos y articulación interinstitucional para la reducción sostenible de la desnutrición infantil en el distrito de San Sebastián - provincia de Cusco"

ANEMIA EN EL EMBARAZO



Consumir cantidades de los alimentos recomendados por las agencias, Organizaciones o redes.

JUGO PARA LA ANEMIA



INGREDIENTES

- 1 Botella de 2L de Agua de Espinaca
- 1 Chapea
- 1 Pimiento
- 2 Cucharadas de Chile

BENEFICIOS

- ✓ Purifica la sangre
- ✓ Aporta Hierro
- ✓ Disminuye la sangre
- ✓ Ayuda en la absorción del Hierro

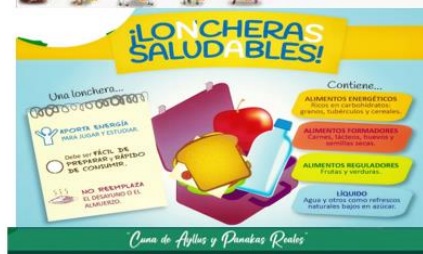
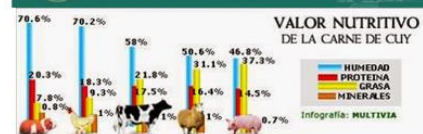
¿Cómo prevenir la anemia en las niñas y niños?



Con alimentos nutritivos y ricos en hierro

Complementalos con MICRONUTRIENTES

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Proyecto:

"Mejoramiento y ampliación de los servicios preventivos y articulación interinstitucional para la reducción sostenible de la desnutrición infantil en el distrito de San Sebastián - provincia de Cusco"



Alimentos ricos en Hierro



Otros alimentos que contienen Hierro



Para una Alimentación Saludable en Niños

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



4. AFICHES PUBLICITARIOS

TAMAÑO: 35cm X 50cm

MATERIAL: Según diseño de afiche.

DISEÑO: Coordinar con el Área Usuaría

El servicio deberá estar incluido con todos los materiales a todo costo.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
IMPRESIÓN DE TRIPTICO- RECETARIOS (PAPEL COUCHE)	MILLAR	0.75
IMPRESIÓN DE TRIPTICO (PAPEL COUCHE)	MILLAR	0.50
IMPRESIÓN DE AFICHES (PAPEL AFICHE) 35 X50 CM.	MILLAR	0.75
	TOTAL, MILLAR	2.00

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.
- Ser del rubro o actividad económica para la atención del mismo según CIUJ.

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien será entregado en Almacén de Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián Av. Cusco S/N.

Horario: De 9:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 14:00 pm. a 16:00 pm de lunes a viernes.

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Será entregado a los 5 días calendario contados 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 responsable del área usuaria a la entrega del bien, previa conformidad de recepción por la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de **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.

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 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 Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

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, 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 del Bien de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

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

XXIV. 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