

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISCION UTILES DE ESCRITORIO PARA EL AREA DE
CENTROS RECREACIONALES A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE
Y SERVICIOS FUNERARIOS**

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición material de escritorio de los centros recreacionales a cargo de la Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Social y Humano - Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición material de escritorio de los centros recreacionales a cargo de la Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

Actividades artísticas y culturales

V. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es para el adecuado mantenimiento de los centros recreacionales y la refacción de lo que se necesite para dar un servicio óptimo a la población del distrito.

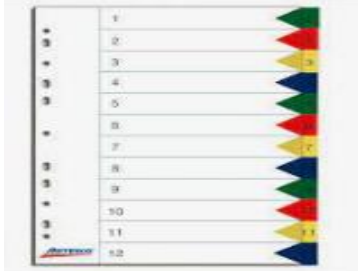
VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARCHIVADOR DE CARTON PALANCA LOMO ANCO T/OFICIO	UNIDAD	10
2	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	30
3	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	24
4	CINTA DE EMBALAJE 2 X 40 YDS TRANSPARENTE	ROLLO	14
5	CORRECTOR TIPO BOLIGRAFO LIQ. 9 ML	UNIDAD	10
6	CUADERNO CUACRICULADO A4X100 HOJAS	UNIDAD	14
7	CUADERNO DE CARGO DE 100 HOJAS	UNIDAD	2
8	FASTENER METALICO CAJA X SOUND	CAJA	2
9	FOLDER MANILA A4 AMARILLO PAQ. X 25 UNID.	PAQUETE	2
10	LAPIZ D/MADERA C/BORRADOR COLOR VERDE	UNIDAD	14

11	NOTAS AUTOADHESIVAS DE 3" X 3" COLORES	PAQUETE	6
12	NUMERADORA FOLIADORA AUTOMATICO 6 DIGITOS	UNIDAD	1
13	PAPEL LUSTRE COLOR VERDE LIMON	PLIEGO	25
14	PLUMONES GRUESOS P/PAPEL C/NEGRO	UNIDAD	14
15	PLUMONES GRUESOS P/PAPEL C/ROJO	UNIDAD	14
16	REGLA DE 30 CM DE PLASTICO	UNIDAD	7
17	RESALTADOR COLOR AMARILLO	UNIDAD	7
18	SEPARADOR INDEX A4	UNIDAD	4
19	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO T/MEDIANO COLOR AZUL	UNIDAD	5
20	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO T/MEDIANO COLOR ROJO	UNIDAD	5
21	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOMATUCO COLOR AZUL	FRASCO	2

ARCHIVADOR DE CARTON PALANCA LOMO ANCO T/OFICIO	
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	
CINTA DE EMBALAJE 2 X 40 YDS TRANSPARENTE	
CORRECTOR TIPO BOLIGRAFO LIQ. 9 ML	

CUADERNO CUACRICULADO A4 DE 100 HOJAS	
CUADERNO DE CARGO DE 100 HOJAS	
FASTENER METALICO	
FOLDER MANILA A4 AMARILLO PAQ. X 25 UNID.	
LAPIZ D/MADERA C/BORRADOR COLOR VERDE	
NOTAS AUTOADHESIVAS DE 3" X 3" COLORES	
NUMERADORA FOLIADORA AUTOMATICO 6 DIGITOS	
PAPEL LUSTRE COLOR VERDE LIMON	
PLUMONES GRUESOS P/PAPEL C/NEGRO	

PLUMONES GRUESOS P/PAPEL C/ROJO	
REGLA DE DE CM DE PLASTICO	
RESALTADOR COLOR AMARILLO	
SEPARADOR INDEX A4	
TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO T/MEDIANO COLOR AZUL	
TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO T/MEDIANO COLOR ROJO	
TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOMATICO AZUL	

VII. SEGUROS

No corresponde

VIII. GARANTIAS

No corresponde

IX. 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.

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

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

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo de entrega será de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No aplica.

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable de la gerencia de desarrollo social y humano, previa conformidad de recepción.

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 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 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 Gerencia de Desarrollo Social y Humano

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 compra en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de compra.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución a la adquisición, 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 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 a la orden de compra, 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 de la adquisición, 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 la entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

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 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 de la gerencia de Desarrollo Social y Humano.

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.

