

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES

Adquisición de Materiales de escritorio

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Materiales de Escritorio para el proyecto de "MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO".

II. AREA USUARIA

- Gerencia de Gestión del Medio ambiente
- Sud Gerencia e Gestión Ambiental
- Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN -PROVINCIA DEL CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la adquisición de materiales de escritorio es destinado para la oficina de Gerencia de Servicios y Medio Ambiente para el cumplimiento del proyecto de "MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN, PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DE CUSCO".

IV. ACTIVIDAD POI

El presente requerimiento ha de posibilitar del desarrollo de actividades previstas en el Expediente Técnico aprobado como son: Producción de Plantones, Plantación de Campo Definitivo, Manejo de Plantaciones, Seguimiento, Asistencia técnica, Reuniones de Capacitación, Desarrollo de Talleres, ECAs, entre otros.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de materiales de escritorio es para trabajos complementarios para la oficina de Gerencia de Servicios y Medio Ambiente para el cumplimiento del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN, CUSCO-CUSCO".

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	CODIGO (catalogo) MEF	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	1.06.0001.0011	ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO DE CARTÓN	UNIDAD	10
02	0.73.0006.0034	CLIPS METÁLICOS	CAJA	5
03	1.50.0011.0057	ENGRAPADOR TIPO ALICATE 26/6	UNIDAD	2
04	1.85.0010.0017	FASTENER DE METAL CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1
05	1.06.0004.0043	FOLDER MANILA A-4 PAQUETE X 25UND (INCLUYE FASTENER)	PAQUETE	10
06	-	GRAPAS 26/6 X1000 PACK X 10 UND	CAJA	4
07	1.72.0005.0487	PAPEL BOND :T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A-4	PAQUETE	10

08	1.72.0005.0497	PAPEL DE COLORES A-4	PAQUETE	6
09	1.60.0006.0520	PLUMON RESALTADOR COLOR VARIADOS	UNIDAD	10
10	1.03.0012.0249	BANDERITAS POST IT COLORES TRADICIONALES	UNIDADES	6

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

- Estar escrito en el registro nacional de proveedores – RNP
- Contar con el registro único al contribuyente (Activo y Habido)
- Otra entidad que se considere necesario

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien se entregará en el almacén central por el proveedor correspondiente con todos los materiales solicitados.

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo de entrega del bien será durante 5 días calendarios, los materiales solicitados serán mediante documento de pagos de acuerdo a la necesidad del área usuaria, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria y en el caso de proyectos será emitido por el residente/responsable de obra y V°B° del Inspector/Supervisor.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de **PAGO ÚNICO** 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 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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a la Directiva Correspondiente

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 Gestión del Medio Ambiente, 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 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.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE DE LINEA