

ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de material impreso para el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN -PROVINCIA DEL CUSCO -DEPARTAMENTO DEL CUSCO"**.

2. AREA USUARIA

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

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de material impreso con el objetivo de realizar trabajos complementarios de la oficina y almacén, para el cumplimiento del proyecto, **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN -PROVINCIA DEL CUSCO -DEPARTAMENTO DEL CUSCO"**.

4. ACTIVIDADES 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.

5. FINALIDAD PÚBLICA:

Adquisición de material impreso con el objetivo de realizar trabajos complementarios de la oficina y almacén, para el cumplimiento del proyecto, **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN -PROVINCIA DEL CUSCO -DEPARTAMENTO DEL CUSCO"**.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEN	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
01	- Notas de entrada de almacén autocopiativo (01 original y 03 copias) x 50 hojas	Talonario	15
02	- Notas de salida de almacén autocopiativo (01 original y 03 copias) x 50 hojas	Talonario	15
03	- Sellos Automáticos	Unidad	04
04	- Partes diarios, autocopiativo (01 original y 03 copias) x 50 hojas	Talonario	15
05	- Ficha de Asistencia Técnica, autocopiativo (01 original y 03 copias) x 50 hojas	Talonario	25

[illegible]

➤ **Sellos Automáticos**

- Sello automático – Residente

Material : caucho

Forma: rectangular

Dimensiones : 5 cm x 7cm Aproximado

Color: rojo



47x17mm
Max. 4 líneas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
GERENCIA DE GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PROY. MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL

Ing. JESÚS RODRY ROMERO TORRES
CIP. N° 46324
RESIDENTE

- Sello automático – Inspector

Material : caucho

Forma: rectangular

Dimensiones: 5 cm x 7 cm Aproximado

Color: verde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

Ing. AXEL HURTADO SUCSA
CIP N° 93196
INSPECTOR

- Sello Automático - Asistente Administrativo

Material: caucho

Color: negro

Forma: rectangular

Dimensiones: 5 cm x 7 cm Aproximado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
GERENCIA DE GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PROY. MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL

RONALDO ANDERSSON YUCRA PUMA
DNI 74233814
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Sello Automático-Almacenera

Material: caucho

Color: negro

Forma: rectangular

Dimensiones: 5 cm x 7 cm Aproximado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
GERENCIA DE GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PROY. MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL

ROSMERI HUARANCCA HUAMAN
DNI: 75991097
ALMACENERA



➤ Ficha de asistencia técnica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
"Comprometidos Contigo"

PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS
COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO - CUSCO

GESTION 2023-2026

FICHA DE ASISTENCIA TÉCNICA N°

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____

FECHA, ____ / ____ / 20 ____ COMUNIDAD: _____ SECTOR: _____

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

OBSERVACIONES:

RECOMENDACIONES DEL TÉCNICO:

En señal de conformidad de los trabajos realizados por el equipo técnico, los involucrados firmamos.

NOMBRE Y FIRMA PERSONAL PROYECTO _____ FIRMA BENEFICIARIO _____

DNI: _____ DNI: _____

CARGO: _____

➤ Parte Diario

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS
COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - CUSCO - CUSCO

"Comprometidos Contigo"

GESTION 2023-2026

PARTE DIARIO

Operator/Chofer: _____
Vehiculo: _____ Memo N°: _____ Ord. Salida N°: _____
Marca: _____ Placa: _____
Lugar de Trabajo: _____

CONTROL	MAÑANA			TARDE			TOTAL HORAS
	Inicio	Termino	N° Horas	Inicio	Termino	N° Horas	
Horas Hombre							

CONSUMO (Galones)					HOROMETRO				
Combustible		Lubricante		Otros	Horas Maquinaria	Inicio	Termino	Diferencia	Total
Municipio	Usuario	Municipio	Usuario						
					Mañana				
					Tarde				

Descripción del Trabajo: _____

Observaciones: _____

HORAS ACUMULADAS		
ANTERIOR	ACTUAL	TOTAL

FECHA		
DIA	MES	AÑO

V° B° _____
USUARIO

ALMACENERO

OPERADOR

7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

8. SEGUROS

No corresponde.

9. GARANTÍAS

El proveedor deberá ofrecer una garantía comercial de los bienes ofertados

10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- **Requisitos:** Persona natural o jurídica, con RUC (activo y habido) vigente y contar con RNP vigente.
- **Responsabilidades:** Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas indicadas y estar habilitado en el rubro.

12. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien se entregará en el almacén central de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**. Ubicado en la plaza s/n. Dicha entrega debe realizarse previa coordinación con el área usuaria y coordinación con almacén central.

13. PLAZO ENTREGA DEL BIEN

El plazo de entrega del será durante **07 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de compra.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

15. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el residente del proyecto y V°B° del Inspector.

16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de **PAGO UNICO** previo informe de conformidad por parte del residente del proyecto, recepción de almacén central.

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.

17. PENALIDADES

De acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones con el Estado y directivas internas de la MDSS.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

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.

18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a la directiva correspondiente

19. 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.

20. 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 de la orden de compra.

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 orden de compra o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

21. 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.

22. 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 de la orden de compra 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.

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

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



24. 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 del residente del proyecto.

25. 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

VºBº GERENTE DE LINEA