

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Materiales de Escritorio para el Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN-PROV. DE CUSCO-DEP. DE CUSCO"**.

II. AREA USUARIO

- Gerencia de Gestión de Medio Ambiente
- Sub Gerencia de Gestión Ambiental
- Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN-PROV. DE CUSCO-DEP. DE CUSCO"**.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de Materiales de Escritorio es para la Gerencia de Gestión de Medio Ambiente para el cumplimiento del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN-PROV. DE CUSCO-DEP. DE CUSCO"**.

IV. ACTIVIDAD POI

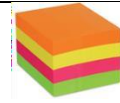
La presente adquisición ha de posibilitar el desarrollo de actividades previstas en el expediente técnico aprobado como son: producción de plántones, plantación de campo definitivo, manejo de plantaciones, seguimiento, asistencia técnica, reuniones de capacitación, desarrollo de talleres, ECAs, entre otros.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación, tiene por finalidad adquirir Materiales de escritorio para trabajos complementarios para el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA FORESTAL DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN-PROV. DE CUSCO-DEP. DE CUSCO"**. necesarios para la operatividad administrativa de la oficina para el cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la entidad.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANT.	IMAGEN REFERENCIAL
01	PAPEL BOND: T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A-4 GRAMAJE 75GR X 500 HOJAS.	PAQUETE	50	
02	PAPEL DE COLORES A-4, 75 GR. (PAQUETE DE X 500 HOJAS)	PAQUETE	06	
03	CINTA MASKING 2 X 40 YARDAS	UNIDAD	12	

04	CINTA ADHESIVA P/EMBALAJE 2 X 40 YARDAS	UNIDAD	05	
05	FASTENER DE METAL ANTI CORTE CAPACIDAD 200 HOJAS CAJA X 50 UNIDADES	CAJAS	05	
06	FOLDER MANILA A-4 PAQUETE X 25 UNIDADES	PAQUETE	10	
07	CLIPS MARIPOSA 50MM x 24 UNIDADES	CAJA	15	
08	GRAPAS 26 /6 PARA 25 HOJAS CAJA X 5000 UNIDADES	CAJA	06	
09	PERFORADORDE 2 ESPIGAS PARA 60 HOJAS APROXIMADAMENTE.	UNIDAD	01	
10	NOTAS ADHESIVAS 3'' X 3'' COLORES VARIADOS X100	PAQUETES	06	
11	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA (DIVERSOS COLORES)	UNIDAD	10	
12	PLUMON: T/ RESALTADOR ANCHO: COLOR VARIADO.	UNIDAD	15	
13	TINTA PARA TAMPON COLOR NEGRO	UNIDAD	05	

14	TINTE PARA TAMPON COLOR AZUL	UNIDAD	05	
15	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE LOMO ANCHO DE CARTON, TAMAÑO A-4, COLOR NEGRO, TIPO DE PALANCA	UNIDAD	24	
16	ARCHIVADOR PEQUEÑO PLASTIFICADO DE LOMO ANCHO ½ OFICIO	UNIDAD	10	
17	TIJERAS DE METAL CON MANGO DE PLASTICO CON PUNTA FINA • Número 7"	UNIDAD	05	
18	PORTA CLIPS CON IMÁN CILINDRICO NEGRO HECHO DE POLIESTIRENO CAPACIDAD PARA 200 CLIPS APROX.	UNIDAD	02	
19	CUTTER GRANDE 18MM COLOR:AL AZAR ALTO: 23 CM APROX. LARGO:11.50 CM APROX. ANCHO:2.5 CM APROX.	UNIDAD	03	
20	CLIPS METALICOS X100 UNIDADES - C/PLATEADO -T/33MM	CAJA	05	

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC.
- Contar con CCI
- No estar impedido de contratar con el estado.

- Estar con habilito en la consulta RUC.
- Ser del rubro o actividad económica para la atención del mismo.

XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

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

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo será de **05 DÍAS CALENDARIOS**. A partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No aplica.

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria a la entrega del bien, previa conformidad con almacén central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de **PAGO UNICA**, 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 la notificación o contrato perfeccionado mediante la orden de compra

XVI. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación de la compra:

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.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

XVIII. 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.

XIX. 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 para la entidad.

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.

XX. 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.

XXI. 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 estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

XXII. 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.

XXIII. 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.
