

Anexo N°01

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Logística y Control Patrimonial
Actividad del POI:	Realizar procesos de selección para dotar de bienes y servicios a la Institución
Denominación de la contratación:	Adquisición de útiles varios
Principio de Contratación	Valor por Dinero

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el adecuado funcionamiento de las áreas administrativas de la entidad, asegurando la disponibilidad oportuna de útiles de escritorio necesarios para el desarrollo eficiente, continuo y ordenado de las labores institucionales, en cumplimiento de las funciones y competencias asignadas.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Adquirir útiles de escritorio en cantidad y calidad adecuadas, que permitan atender las necesidades operativas del personal administrativas, optimizando los procesos internos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción del bien
01	10	Caja*50	Sujetador para metal tipo fastener
02	50	Unidad	Cuchilla para cortar papel mediano
03	02	Unidad	Portalapicero
04	70	Unidad	Tinta para almohadilla de sellos

3.2 Características técnicas: Sujetador tipo fastener

- Presentación: Caja x 50 unidades
- Fastener de metal
- Material inoxidable
- Capacidad 2" (5cm)

Cuchilla para cortar papel mediano

- Cutter 18mm
- Cuchilla de acero SK4
- Grip antiderrapante
- Seguro y cambio automático de cuchilla

Porta lapiceros

- Portalapiz de malla metálica negro de forma cuadrada.
- Terminación negra satinada.
- Fabricado con resistente malla de metal, robusto y ligero.
- El material de construcción y la calidad de la manufactura le otorga una gran durabilidad y resistencia.
- Ideal para mantener ordenado el escritorio de la oficina.
- Pensado en crear espacios organizados.
- Diseño elegante y reciclable.
- Presentación en caja individual con diseño.
- Envoltorio reciclable.

Tinta para almohadilla de sellos

- Contenido: 28 ml
- Color: Negro



3.3 Embalaje y rotulado

Deberá entregarse embalado para su cuidado y protección del bien

3.4 Garantía comercial

12 meses

3.5 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

3.5.1 Lugar

Jr. Bolívar N° 530-534 del distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo y Departamento de la Libertad.

3.5.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de 05 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de Compra.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Ruc activo y habido
- ✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.



V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

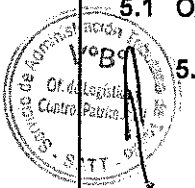
5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto del traslado del bien y la descarga de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el bien brindado.

5.2 Confidencialidad

El contratante deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de sus actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



5.10 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

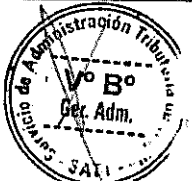

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.13 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	
V° B° Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTABILIDAD (e) SATI