

Anexo N°01

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL
Actividad del POI:	PLAN DE ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS
Denominación de la contratación:	ADQUISICIÓN DE ESTANDARTES Y BANDEROLA INSTITUCIONAL
Principio de Contratación	VALOR POR DINERO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la correcta implementación de elementos gráficos institucionales, contribuyendo al posicionamiento de la imagen del SATT ante la ciudadanía, así como al cumplimiento de acciones de comunicación institucional establecidas en el Plan Operativo del área usuaria.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Fortalecer la identidad visual institucional y la adecuada presentación del SATT en actividades oficiales, ceremonias públicas, campañas comunicacionales y eventos de representación.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	2	ESTANDARTE INSTITUCIONAL CON LOGO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO + ASTA DE MADERA TAMAÑO 1.90 APROX. + BASE REDONDA DE MADERA
02	2	ESTANDARTES INSTITUCIONALES CON LOGO DE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO - + ASTA DE MADERA TAMAÑO 1.90 APROX. + BASE REDONDA DE MADERA.
03	2	ESTANDARTES BANDERA PERÚ + ASTA DE MADERA TAMAÑO 1.90 APROX. + BASE REDONDA DE MADERA.
04	1	BANDEROLA INSTITUCIONAL BORDADA

3.2 Características técnicas:

- ESTANDARTE INSTITUCIONAL CON LOGO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO + ASTA DE MADERA TAMAÑO 1.90 APROX. + BASE REDONDA DE MADERA: TELA EN RASO GRUESO O PIEL DE ÁNGEL, BRILLOSA DE BUEN ACABADO BORDADO CON HILOS NATURALES Y CONFORME A LOS COLORES DEL LOGO INSTITUCIONAL – ARMAZÓN DE LONA GRUESA (PARTE INTERNA DEL ESTANDARTE) – MEDIDAS: – 140 X 90 CMS, (TAMAÑO STANDARD)

Acabado: Bordado con hilo resistente al lavado, con mica protectora, cintas a los contornos, con punta o moharra.

- ESTANDARTES INSTITUCIONALES CON LOGO DE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO + ASTA DE MADERA TAMAÑO 1.90 APROX. + BASE REDONDA DE MADERA: TELA EN RASO GRUESO O PIEL DE ÁNGEL, BRILLOSA DE BUEN ACABADO BORDADO CON HILOS NATURALES Y CONFORME A LOS COLORES DEL LOGO INSTITUCIONAL – ARMAZÓN DE LONA GRUESA (PARTE INTERNA DEL ESTANDARTE) – MEDIDAS: – 140



X 90 CMS, (TAMAÑO STANDARD)

Acabado: Bordado con hilo resistente al lavado, con mica protectora, cintas a los contornos, con punta o moharra.

- **ESTANDARTE BANDERA DEL PERÚ + ASTA DE MADERA TAMAÑO 1.90 APROX. + BASE REDONDA DE MADERA: TELA EN RASO GRUESO O PIEL DE ÁNGEL, BRILLOSA DE BUEN ACABADO BORDADO CON HILOS NATURALES – ARMAZÓN DE LONA GRUESA (PARTE INTERNA DEL ESTANDARTE) – MEDIDAS: – 140 X 90 CMS, (TAMAÑO STANDARD)**

Acabado: Bordado con hilo resistente al lavado, con mica protectora, cintas a los contornos, con punta o moharra.

- **BANDEROLA INSTITUCIONAL: TELA RASO GRUESO DE ALTA RESISTENCIA CON DISEÑO Y LETRAS BORDADOS. ACABADOS: BORDADO CON HILOS NATURALES Y CONFORME A LOS COLORES INSTITUCIONALES. MEDIDA: 2.50 METROS X 1.5 METROS. (REFERENCIAL)**

ÁREA USUARIA ENTREGARÁ DISEÑOS AL PROVEEDOR.

Condiciones de operación
No Corresponde

3.3 Embalaje y rotulado
No Corresponde

3.4 Garantía comercial
No Corresponde

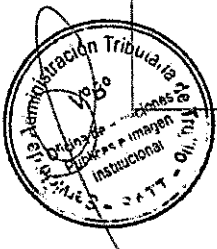
3.5 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

3.5.1 Lugar

Jr. Bolívar N° 530-538 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 10 días calendarios, contados a partir de la recepción de la orden de Compra.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Ruc activo y habido
- ✓ Contar con RNP
- ✓ 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 entrega de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

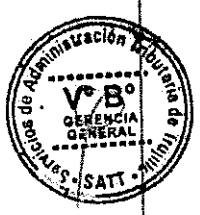
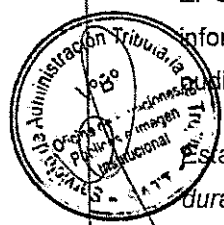
5.2 Pago por Adelanto

No corresponde

5.3 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, debiendo 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.



5.11 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.

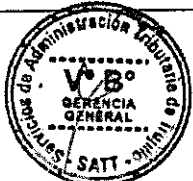
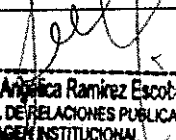
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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

	 <p>Lic. Lizette Arángela Ramírez Escobedo RESP. OFIC. DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL SATT</p>
<p>V° B° Gerencia respectiva</p>	<p>Firma del Responsable del área usuaria</p>

