

Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : ÁREA TÉCNICA FUNCIONAL DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0020 Campañas de sensibilización a la comunidad sobre Seguridad y Educación Vial

Denominación de la contratación : ADQUISICIÓN DE TRIPTICOS INFORMATIVOS PARA ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación tiene por finalidad contar con material informativo impreso que contribuya a fortalecer las acciones de educación, capacitación y sensibilización que desarrolla el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, promoviendo una cultura de prevención, el respeto a las normas de tránsito y la adopción de conductas responsables por parte de los usuarios de las vías. Asimismo, los trípticos permitirán difundir información preventiva relacionada con la seguridad vial, orientada a informar, recomendar y concientizar a conductores, peatones, pasajeros, ciclistas y demás usuarios de las vías sobre la importancia de proteger la vida, prevenir los siniestros de tránsito y fomentar una movilidad segura en la región La Libertad. La contratación se realiza en el marco de la Ley N.° 32069 ¿ Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas institucionales.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Adquirir trípticos informativos para fortalecer las actividades de educación, capacitación y sensibilización que desarrolla el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, facilitando la difusión de información preventiva en materia de tránsito y seguridad vial durante campañas, talleres, capacitaciones, ferias y demás actividades institucionales.

III	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SE DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR EL ÁREA USUARIA LOS DISEÑOS DE LOS TRIPTICOS SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE ENLACE: https://drive.google.com/file/d/17Bzs-SqK8XkainknxNK2UhkR2ZjXOuxN/view?usp=sharing <table><tr><th>CUBSO</th><th>Descripción del CUBSO</th><th>Descripción adicional</th><th>Cantidad</th><th>Unidad</th><th>Moneda</th><th>Lugar</th></tr><tr><td>5510152000033339</td><td>TRIPTICO INFORMATIVO</td><td> Tamaño: A4 (210 × 297 mm) Impresión: Full color. Material: Papel couché de 150 gr. Acabado: Doblado en tres cuerpos con pliegues uniformes. Calidad de impresión: Alta resolución, con colores nítidos y acabado uniforme, libre de manchas, borrones o defectos de impresión, impresión doble cara. Diseño: El diseño, textos, logotipos e imágenes serán proporcionados por el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial. Tener en cuenta que son 04 diseños (Se requiere 2500 tripticos por diseño) </td><td>10000</td><td>Unidad</td><td>Soles</td><td>La Libertad / Trujillo / Trujillo</td></tr></table>	CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad	Moneda	Lugar	5510152000033339	TRIPTICO INFORMATIVO	Tamaño: A4 (210 × 297 mm) Impresión: Full color. Material: Papel couché de 150 gr. Acabado: Doblado en tres cuerpos con pliegues uniformes. Calidad de impresión: Alta resolución, con colores nítidos y acabado uniforme, libre de manchas, borrones o defectos de impresión, impresión doble cara. Diseño: El diseño, textos, logotipos e imágenes serán proporcionados por el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial. Tener en cuenta que son 04 diseños (Se requiere 2500 tripticos por diseño)	10000	Unidad	Soles	La Libertad / Trujillo / Trujillo
CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad	Moneda	Lugar									
5510152000033339	TRIPTICO INFORMATIVO	Tamaño: A4 (210 × 297 mm) Impresión: Full color. Material: Papel couché de 150 gr. Acabado: Doblado en tres cuerpos con pliegues uniformes. Calidad de impresión: Alta resolución, con colores nítidos y acabado uniforme, libre de manchas, borrones o defectos de impresión, impresión doble cara. Diseño: El diseño, textos, logotipos e imágenes serán proporcionados por el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial. Tener en cuenta que son 04 diseños (Se requiere 2500 tripticos por diseño)	10000	Unidad	Soles	La Libertad / Trujillo / Trujillo									
IV	GARANTÍA COMERCIAL El proveedor deberá otorgar una garantía de 30 días calendario a partir de la entrega de los bienes, la cual cubra exclusivamente defectos de fabricación y de materiales en los productos entregados. La garantía deberá hacerse efectiva previa revisión y conformidad por parte del Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, y sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en las presentes especificaciones técnicas.														
V	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Persona natural o Jurídica El proveedor, deberá de dedicarse al rubro de comercialización de bienes similares a los requeridos. El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) (activo / habido) El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria CCI, vinculado al RUC Declaración Jurada de no tener impedimento de contratar con el estado El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de Bienes.														
VI	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: En el almacén del Área de Abastecimiento de la GRTC-LL sito en la AV. MOCHE N° 452 ¿ URB. TORRES ARAUJO ¿ DISTRITO Y PROVINCIA DE TRUJILLO, REGION LA LIBERTAD, de lunes a viernes de 8.00 am a 1.00 pm y de 2.00 pm a 4.00 pm PLAZO: Plazo máximo de entrega es hasta siete (07) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.														

VII	CONFORMIDAD La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción estará a cargo de Almacén y la conformidad será otorgada por el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.
VIII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES, el pago se efectuará mediante PAGO UNICO luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, a través del abono directo a su código de cuenta interbancaria (CCI), declarado por el proveedor. Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el PROVEEDOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor: • Copia de la orden de servicio. • Informe de conformidad del área usuaria. • Conformidad de servicios SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria. • Guía de remisión firmada y sellada por Almacén. • Comprobante de pago autorizado por SUNAT emitido en la condición al crédito LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. Dicha documentación debe presentarse a la oficina de mesa de partes virtual de GRTC-LL: www.grtclalibertad.gob.pe/mpv
IX	PENALIDADES POR MORA En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: PENALIDAD DIARIA= <u>0.10 X MONTO</u> F X PLAZO EN DIAS Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

X	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF a) Por 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. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley.
XI	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN A la suscripción de este contrato, EL LOCADOR 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 LOCADOR 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 LOCADOR 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 contratación 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 LOCADOR 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.
XII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.
XIII	OTROS PROPIEDAD INTELECTUAL Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría