

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Denominación de la contratación

ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA RUTA PROVINCIAL NO PAVIMENTADA R040190, DISTRITO DE SANTA ISABEL DE SIGUAS

II. Finalidad pública

La presente contratación tiene por finalidad contar con un Adquisición de Útiles para la Ejecución de la Ficha Técnica de la Vía R040190 que permita realizar la Ejecución de las Actividades contempladas en la Ficha Técnica Mantenimiento de la vía R040190, Distrito de Santa Isabel de Sigüas.

III. Antecedentes

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa es el órgano encargado de gestionar las actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los caminos vecinales de la provincia de Arequipa. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, resulta necesario disponer de Útiles de Oficina para la atención actividades de mantenimiento en vías no pavimentadas en la Provincia de Arequipa

Por lo expuesto, se requiere contratar el "ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA RUTA PROVINCIAL NO PAVIMENTADA R040190, DISTRITO DE SANTA ISABEL DE SIGUAS", útiles que permitirá disponer el desarrollo de actividades de mantenimiento en vías vía R040190, Distrito de Santa Isabel de Sigüas.

IV. Objetivos de la contratación

Adquirir los útiles de escritorio para la atención de las oficinas del IVP Arequipa, para poder realizar de manera óptima las labores orientadas a las actividades del mantenimiento vial vía R040190, Distrito de Santa Isabel de Sigüas.

V. Características técnicas

Especificaciones Técnicas de útiles de escritorio.

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
01	unidad	Cuaderno de Ocurrencias, foliado y legalizado	Cuaderno de ocurrencia tamaño A4, empastado con tapa dura, conformado por 50 juegos numerados correlativamente del N°01 AL N°50, cada uno compuesto por una (01) Hoja original y tres (03) copias, haciendo un total de 200 hojas rayadas.
12	unidad	Hojas de Papel de Bond Tamaño A4	Papel blanco para impresión y escritura, tamaño A4X75gr, presentación comercial cerrada de 500 hojas.
07	unidad	Archivador	Archivador de palanca, lomo ancho, apto para documentos tamaño A4, con mecanismo metálico y espacio para rotulado.
01	unidad	Caja de lapiceros Tinta Liquida Punta Fina Color Azul x12 UND.	Lapiceros de tinta líquida azul, punta media y escritura uniforme, en caja de presentación comercial cerrada x 12 und.
01	Unidad	Caja de Resaltador Color Amarillo	Resaltador Amarillo, Punta: Biselada (3 grosores de trazo: 5.0mm, 2.0mm y 1.0mm), Color: Amarillo fluorescente

VI. Garantía Comercial

El Proveedor es el único responsable ante la entidad, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

La garantía comercial de los bienes no podrá ser menor a 6 meses en su fecha de vencimiento, contados desde la fecha de recepción, se notificará al proveedor cualquier defecto para los reemplazos del bien, sin costo alguno para el IVP-Arequipa dentro de un (01) días hábil, de recibida su notificación.

VII. Requisitos del Proveedor

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC, activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la ley de Contrataciones del Estado
- No contar con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge laborando en esta Entidad

VIII. Lugar y Plazo de entrega

- a. Lugar: La entrega de los bienes se realizará en las instalaciones del IVP-Arequipa, en el horario de 08:30 a 12:30 y 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes; el IVP Arequipa no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.
- b. Plazo: El plazo máximo de entrega es de cinco (02) días hábiles. El plazo de entrega será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

IX. Conformidad

La conformidad será otorgada por el Responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento (RETAM), previo documento recepción del área de abastecimiento del IVP - Arequipa o quien haga sus veces.

X. Forma de Pago

El pago se realizará en una (1) sola armada a la entrega del bien, previa conformidad de la Sub Gerencia de Operaciones y comprobante de pago autorizado por SUNAT.

XI. Recepción del bien

El área de abastecimiento del IVP – Arequipa o quien haga sus veces, será el responsable de la recepción de los bienes.

El IVP - Arequipa tiene la facultad de tomar aleatoriamente uno de los bienes solicitados y someterlo a todas las pruebas a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas. La recepción conforme no elimina el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

XII. Responsabilidad del proveedor

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio oferta un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. Penalidad por mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes o servicios: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. Resolución contractual

El incumplimiento de las obligaciones del proveedor, constituyente causal de resolución automática del contrato.

XV. Sanciones

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XVI. Obligación anticorrupción

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVII. Aplicación supletoria

A través de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVIII. Solución de controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

INSTITUTO VIAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

Responsable Técnico de Actividad de Mantenimiento

INSTITUTO VIAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

Inspector Técnico de Actividad de Mantenimiento