**ANEXO N.º 01**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**“DENOMINACION DE CONTRATACION DE BIENES”**

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN**
2. **OBJETO DEL BIEN** (Una descripción básica de los bienes que requieren contratar)
3. **FINALIDAD PUBLICA** (Expresar el beneficio público que se lograra con la contratación)
4. **VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

(Indicar: Categoría Presupuestaria, producto/ Proyecto y Actividad / Acción de inversión /Obra, en caso corresponde)

1. **CARACTERISTICAS DEL BIEN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
|  |  |  |  |

*\*\*\*(En caso de que los bienes a contratar, requieran mayor detalle, pueden ampliar las especificaciones ya sea con diseños, dibujos y/o otros)\*\*\**

1. **OTRAS CONDICIONES ADICIONALES** (Que estimen pertinentes para precisar la necesidad, de ser el caso)
2. **GARANTIA DEL BIEN** (De ser el caso)
3. **PLAZO DE ENTREGA** (Indicar el plazo de entrega en días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la Orden de Compra (según sea el caso). De requerirse entregas parciales señalar el calendario de entregas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **FECHA ESTIIMADA DE EMNTREGA** |
|  |  |  |  |  |

En caso de contratación dende se requiere la intervención de la oficina de Comunicación e Imagen Institucional del Ministerio de Cultura, deberá establecerse que se requiere prueba de color, en caso corresponda, la cual será aprobada por dicha oficina, determinándose un plazo para su entrega por parte del contratista, y para la aprobación por parte de la Entidad.

1. **LUGAR DE ENTREGA**: (La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, sito en Av. Velasco Astete s/n (frente a la puerta principal del Aeropuerto Alejandro Velasco Astete de la ciudad de Cusco), distrito de Wanchaq, Cusco.).
2. **PERFIL DEL PROVEEDOR**, de corresponder.
3. Perfil del Proveedor: tales como experiencia mínima (expresada en monto facturado acumulado, cantidad de prestaciones realizadas u otros razonables).
4. En caso de prestación incluye trabajos de instalación, configuración, o similares: Perfil de Personal Propuesto: calificaciones o grado académicos, experiencia (expresada en años, cantidad o trabajos de realizados u otros razonables)
5. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de compra o servicio, la entidad aplicara al contratista una penalidad por mora de acuerdo con lo establecido en el articulo 162 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes: F= 0.40

Para plazos mayores a 60 días, para bienes: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda el contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, ala prestación n parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del calculo de la penalidad daría se considera el monto del contrato vigente.

Se considera Justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Eta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

1. **OTRAS PENALIDDADES APLICABLES** (de corresponder)
2. **PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD:** (Dependiendo de la naturaleza del bien, se deberá consignar el pazo máximo de responsabilidad que el contratista tendría con el bien entregado).
3. **CAUSALES DE RESOLUCION CONTRACTUAL:** La Entidad podrá resolver de forma total o parcial la orden de compra o contrato en caso de incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, caso fortuito y/o fuerza mayor**,** o por hecho sobrevivientes al contrato que imposibilite su ejecución, para la cual la Entidad realizará el trámite correspondiente al fin de comunicar su decisión de resolver la orden de compra o el contrato.

Sin perjuicio de lo indicado, la Entidad también podrá resolver la orden de compra o contrato cuando el contratista no cumpla con alguna de las “las características del bien” señaladas en el numeral 5 o con el “plazo de entrega” establecido en el numeral 8 del presente documento, comunicando al contratista su decisión de resolver de pleno derecho el vínculo contractual, valiéndose de la presente clausula resolutoria, conforme el artículo 1430 del Código Civil.

1. **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION CONTRACTUAL** (según corresponda)
2. **FORMA DE PAGO** (dependiendo de la naturaleza del bien, determinar si el pago es al final de la prestación o mediante pagos periódicos. En el ultimo caso, se debe señalar el porcentaje de cada pago parcial, de acuerdo al calendario de entregas previsto en el numeral 8).
3. **CONFORMIDAD:** La conformidad será consignada en la guía de remisión respectiva, mediante visto bueno. En caso de intervenir mas de dos (02) dependencias (área usuaria y el área técnica especializada), ambas deberán dar el visto bueno en señal de conformidad, asimismo, se deberá indicar quien dará la opinión técnica y la conformidad.

**FIRMA Y SELLO**

**(AREA USUARIA)**