

ANEXO N°01

ADQUISICION DE PAPEL BOND MEMBRETADO 90 GR T/A-4 SEGÚN DISEÑO

- I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de papel membretado según diseño.
- II. ÁREA USUARIA**
Secretaria General de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Adquirir papel membretado para la emisión de Resoluciones de Alcaldía, Ordenanzas Municipales, Decretos de Alcaldía, Acuerdos de Concejo y otros documentos.
- IV. ACTIVIDAD POI**
No corresponde.
- V. FINALIDAD PUBLICA**
Coadyuvar al logro oportuno de objetivos y metas de la Oficina de Secretaria General, en beneficio de la institución.
- VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO.**



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Papel bond membretado 90 GR T/A-4 según diseño.	Millar	10

- VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMA METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**
No corresponde.
- VIII. SEGUROS**
No corresponde.
- IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**
No corresponde.
- X. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**
- Tener RUC activo y habido
 - Estar habilitado en el rubro
- XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN.**
El proveedor deberá entregar el bien en almacén central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- XII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**
15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

XIII. SISTEMA DE CONTRACCIÓN

No corresponde.

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Secretario General de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será PAGO ÚNICO, previa presentación de conformidad al momento de la entrega de los bienes.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XVI. PENALIDADES

Penalidad de mora en la ejecución de la prestación de bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retaso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso

XVII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información a la cual tenga acceso en la contratación del bien.



Se entiende que la obligación asumida por el proveedor esta referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XX. CLAUSURA DE ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

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



XXI. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID – 19
Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID – 9

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación de monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o la reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Abog. Bríegel Nuñez Castro
SECRETARIO GENERAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Abog. Bríegel Nuñez Castro
SECRETARIO GENERAL

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR O JEFE INMEDIATO