



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Útiles de escritorio para la Oficina Gestión De Riesgos y Desastres

II. AREA USUARIA

OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Adquirir los implementos necesarios(útiles), para el correcto desarrollo de actividades laborales que realiza la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.
- Optimizar los diferentes servicios brindados desde la oficina Gestión de Riesgos y Desastres a la población.
- Dar celeridad a la emisión de informes correspondientes a las solicitudes de los administrados.
- Emitir, con celeridad del caso, informes a las distintas dependencias, dentro y fuera de la Municipalidad Distrital de san Sebastián, que la requieren.

IV. ACTIVIDAD POI

Desarrollo de Instrumentos Estratégicos para la Gestión del Riesgo de Desastres.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un servicio eficiente y de la calidad a la población.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARCHIVADOR DE CARTÓN C/PALANCA, ANILLO Y SUJETADOR METÁLICO/BROCHE METÁLICO O PASTICO D/LOMO ANCHO T:OFICIO	UNIDAD	12
2	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA CANON MAXIFY GX7010	UNIDAD	4
3	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON L6171	UNIDAD	4
4	ENGRAPADOR C/SACA GRAMPA X HOJAS	UNIDAD	3
5	FASTENER: D/ METAL CAJA X 50	CAJA	4
6	FECHADOR 2600/44C/HORARIO	UNIDAD	2
7	FOLDER: T/ MANILA D/CARTON TAM: A4 CAP. MAX:300 HOJAS COL:AMARILLO PAQUETE X 25 UNID	PAQUETE	4
8	FOLDER MANILA A4 ROJO PAQ. X 25 UNID	PAQUETE	3
9	FOLIADOR AUTOMATICO X 6 DIGITOS	UNIDAD	2
10	FORRO DE PLASTICO T/OFICIO	UNIDAD	5
11	PAPEL BOND 750 GR-A4	PAQUETE	15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



12	PAPEL LUSTRE COLOR VERDE LIMON	PLIEGO	12
----	--------------------------------	--------	----

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Tener RUC activo y habido
- Estar habilitado en el rubro o actividad
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén Central, domiciliado en la Plaza de Armas s/n

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

07 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.

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.

El monto total por la contratación del bien incluye los impuestos de Ley.

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

XVI. PENALIDADES

Penalidad por mora en la entrega del 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 atraso, 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 aplica 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:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- 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 que tenga acceso.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está 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. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 a la orden de compra

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de ña adquisición, 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 a la orden de compra, 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,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



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 servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estas especificaciones técnicas 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 - 19.

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 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.
- c) Por la paralización o 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 de 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 de compra que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra 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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE