



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026
“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA OFICINA CENTRAL DENOTIFICACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Útiles de Escritorio para la Oficina Central de Notificaciones.

II. AREA USUARIA

Oficina Central de Notificaciones

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de Útiles de Escritorio es para que el personal cumpla con desarrollar sus labores y funciones.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante la adquisición de Útiles de Escritorio, se realizará un trabajo de manera más óptima y eficiente; y en consecuencia esto tendrá repercusión en el mejoramiento de la atención a los administrados.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN/ISUMO

Facilitar el desarrollo de labores administrativas.

ITEM	CODIGO (catalogo MEF)	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	71.72.0005.0227	PAPEL BOND 75 GR T/A-4 COLOR BLANCO	MILLAR	15
2	76.75.0049.2874	RESALTADOR	UNIDAD	12
3	71.06.0006.0044	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE T/OFICIO 5M	UNIDAD	12
4	71.72.0017.0069	PAPEL LUSTRE – VERDE LIMON	PLIEGO	30
5	71.60.0001.0219	LAPICEROS DE TINTA SECA COLOR AZUL	CAJA	3
6	71.06.0004.0043	FOLDER MANILA – PAQUETE X 25	PAQUETE	4

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

NO APLICA.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

NO APLICA

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

RUC.

RNP.

No estar impedido de contratar con el estado.

Rubro directamente vinculado con el objeto de la contratación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026
“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén central de la Municipalidad: Plaza San Sebastián S/N.

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Se dará inicio al día siguiente de notificada y recibida la Orden de compra, con un plazo de entrega de 5 días calendarios, de presentar observaciones se le otorgará cinco (05) días calendarios para el levantamiento de las mismas.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina Central de Notificaciones.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en un PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte de la Oficina Central de Notificaciones, por lo que el proveedor deberá contar con su cuenta CCI como proveedor del estado.

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 los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XVI. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 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:

- 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026
“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



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 o sea proporcionada por el proveedor.

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 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026
“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



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 el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de las especificaciones técnicas forman parte integrante.

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.

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

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026
“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



ITEM N° 01: PAPEL BOND 75 GR T/A-4 COLOR BLANCO	
	<u>Características Técnicas:</u> • Material: Papel • Color: Blanco • Tamaño: A-4 • Contiene: Paquete con 500 hojas
ITEM N° 02: RESALTADOR	
	<u>Características Técnicas:</u> • Color: 6 amarillos y 6 verdes • Tamaño: normal
ITEM N° 03: FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE T/OFICIO 5M	
	<u>Características Técnicas:</u> • Tamaño: Oficio 5M • Color: Transparente
ITEM N° 04: PAPEL LUSTRE	
	<u>Características Técnicas:</u> • Color: Verde Limón • Tamaño: 70 cm x 50 cm • Pliego
ITEM N° 05: LAPICERO DE TINTA SECA COLOR AZUL	
	<u>Características Técnicas:</u> • Color: Azul • Cantidad: Caja x 24 Und. Características: Punta fina 0.7 mm, tapaantideslizante, tinta seca
ITEM N° 06: FOLDER MANILA	
	<u>Características Técnicas:</u> • Color: Sin color • Tamaño: A-4 • Cantidad: Paquete x 25 Und.