

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ADQUISICIÓN DE ZAPATOS PARA LA OFICINA CENTRAL DE NOTIFICACIONES

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de zapatos de cuero para la Oficina Central de Notificaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones.

II. AREA USUARIA

Oficina Central de Notificaciones.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El principal objetivo es la adquisición de zapatos de cuero para los Notificadores de la Oficina Central de Notificaciones, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de zapatos de cuero para la Oficina Central de Notificaciones, son para los notificadores que realizan a diario las notificaciones correspondientes, dentro y fuera de la jurisdicción de la Municipalidad de San Sebastián.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

| ITEM | DESCRIPCION      | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|------------------|------------------|----------|
| 1    | ZAPATOS DE CUERO | UNIDAD           | 12       |

CATACTERISTICAS DEL BIEN / INSUMO

ITEM N° 01: ZAPATOS DE CUERO



Características Técnicas:

- Material: Cuero volteado
- Color: Color de la imagen
- Tallas: Coordinar con el área usuaria
- Modelo: Unisex



**VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

No corresponde.

**VIII. SEGUROS**

No corresponde.

**IX. GARANTIAS**

No corresponde.

**X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

No corresponde.

**XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR**

- Contar con RUC
- Contar con CCI
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Estar como habido en la consulta RUC
- Ser del rubro o actividad económica para la atención del mismo

**XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

Almacén Central, ubicado Plaza de Armas S/N, en la de la Municipalidad Distrital de san Sebastián (Palacio Municipal)

**XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

La entrega del bien se realizará en un plazo de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

No corresponde.

**XV. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Oficina Central de Notificaciones.

**XVI. 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.

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.

**XVII. 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 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.

**XVIII. OTRAS PENALIDADES**

No corresponde

**XIX. 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.

**XX. 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 la municipalidad Distrital de San Sebastián, a los que tenga acceso en la ejecución de la compra.

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 de la presente adquisición o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**XXI. 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, no participan, 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.

**XXII. 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 servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que pueda accionar, constituyendo su declaración en la Orden de Compra según especificaciones técnicas que forman parte integrante.

#### **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 conciliación.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO