



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento de mobiliario.

II. AREA USUARIA

Área de Archivo de la Gerencia de Administración Tributaria.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contar con el servicio de mantenimiento de mobiliario para el área de Archivo de la Gerencia de Administración Tributaria.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde.

V. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de mantenimiento de mobiliario de oficina, tiene como finalidad contar con los mobiliarios en condiciones adecuadas en los ambientes de la Gerencia de Administración Tributaria, y así ofrecer a los contribuyentes mayor comodidad en los tramites que realicen.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO/INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO	UNIDAD	01

N°	ITEM	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL	DETALLE TRABAJO REALIZAR / A
1	SILLA FIJA METAL	8		Cambio de tapiz en color negro calidad institucional. Aumento de espuma en los asientos y respaldos. Incluye pintado de la estructura metálica.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN**
GESTIÓN 2023 – 2026
“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



2	SILLA FIJA CON APOYO DE BRAZOS	7		Cambio de tapiz en color negro calidad institucional. Aumento de espuma en los asientos y respaldos. Incluye pintado de la estructura metálica.
---	--------------------------------------	---	--	---

Todo trabajo será realizado en coordinación con el área usuaria.

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

RUC activo y habido.

RNP vigente.

No estar impedido de contratar con el estado.

Actividad comercial a la que se dedica deberá encontrarse directamente vinculado con el objeto de la contratación.

XI. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

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

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del bien será en el plazo de 20 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable de la Gerencia de Administración Tributaria.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en un PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte de la Gerencia de Administración Tributaria, 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 SERVICIOS, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de servicio.

XVI. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

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.

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 SERVICIOS 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026

“Cuna de Ayllus y Panakas Reales”



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 pueda accionar, constituyendo su declaración 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 - 19.

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 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 servicio que no sea imputable a las partes.
- 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.