

ANEXO N° 02

ADQUISICION DE TINTA Y TONER PARA IMPRESORAS

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de útiles de escritorio para la Gerencia de Infraestructura, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Infraestructura

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El material de útiles de oficina constituye la base del trabajo diario que se lleva a cabo en las diferentes organizaciones.

IV. ACTIVIDAD POI

No aplica

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia de Infraestructura se encarga de encaminar los proyectos beneficiosos para la población, de acuerdo a las necesidades de nuestros pobladores ejecutando los proyectos de obras y mantenimiento.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	ODIGO (catalogo MEF)	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	0999900140290	CARTUCHO DE TONER NEGRO CE278A PARA HP LASERJET P1606DN	UNIDAD	3
2	0999900145022	TINTA C/DOSIFICADOR 1LT. PARA IMPRESORA EPSON L365 C/ROJO	LITRO	3
3	0999900145024	TINTA C/DOSIFICADOR 1LT. PARA IMPRESORA EPSON L365-AMARILLO	LITRO	3
4	0999900145023	TINTA C/DOSIFICADOR 1LT. PARA IMPRESORA EPSON L365-AZUL	LITRO	3
5	0999900145025	TINTA C/DOSIFICADOR 1LT. PARA IMPRESORA EPSON L365-NEGRO	LITRO	5
6	0999900145025	TONER KIT; TK-477 KYOCERA PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS FS-6525	UNIDAD	4



7	0999900145025	TONER TN-118 PARA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 2251	UNIDAD	3
---	---------------	--	--------	---

- Impresora HP LASERJET P1606DN, con código patrimonial: 740832000002
- Impresora EPSON L365, con código patrimonial: 742223580058
- Impresora KYOCERA ECOSYS FS-6525, con código patrimonial: 742227260033
- Impresora KONICA MINOLTA BIZHUB 2251, con código patrimonial: 742227260049

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 activo y habido
- Contar con RPN vigente
- Estar habilitado en el rubro o actividad económico

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega del tóner y tintas se realizará en el almacén central de la Municipalidad, ubicado en la Plaza de Armas del distrito de San Sebastián.

XIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega del tóner y tinta solicitados por la Gerencia de Infraestructura, se tendrá que entregar en el plazo de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Infraestructura.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de en **PAGO UNICO**, previo informe de conformidad por parte de la Gerencia de Infraestructura, recepción de almacén.

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 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.

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 el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

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.

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, 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.

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 el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXIV. 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 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.



XXV. 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.