

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL PUESTO DE SALUD ITINERANTE

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales de escritorio para el Puesto de Salud Itinerante.

II. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Salud Nutrición y ULE.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Subgerencia de Salud, Nutrición ULE cuenta con el Puesto de Salud Itinerante, y requiere materiales de escritorio para el funcionamiento de dicha unidad.

IV. ACTIVIDAD POI

Programas de salud preventivo - promocional oportuna orientados a favor de la población del distrito de San Sebastián.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La operatividad y puesta en funcionamiento del Puesto de Salud Itinerante será para realizar campañas de salud en beneficio de la población vulnerable del distrito de San Sebastián.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Adquisición de materiales de escritorio el Puesto de Salud Itinerante, que son los siguientes:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Papel bond A4 de 75 gr. x 500 hojas	18.00 paquetes
2	Lapiceros color azul	4.00 cajas
3	Lapiceros color negro	3.00 cajas
4	Lapiceros color rojo	2.00 cajas
5	Archivador	10.00 unidades
6	Engrampador pequeño para 25 hojas	5.00 unidades
7	Engrampador grande para 200 hojas	1.00 unidad
8	Perforador de 02 espigas para 50 hojas	2.00 unidades
9	Grapas 26/6	4.00 cajitas
10	Grapas 23/15	2.00 cajas
11	Tampón p/sello d/plástico cd/rectangular color azul	3.00 unidades
12	Tinta para tampón color azul	4.00 unidades
13	Nota adhesiva (Posit) varios colores paquete x 5 tacos	2.00 unidades
14	Lápiz 2 B x caja 12 unidades	2.00 cajitas
15	Borrador	20.00 cajitas
16	Cinta de embalaje	6.00 unidades
17	Cinta masking	4.00 unidades
18	Cuaderno cuadriculado A4 de 100 hojas	6.00 unidades
19	Libro de actas de 200 hojas	4.00 unidades
20	Resaltador colores variados	6.00 unidades
21	Cinta corrector	7.00 unidades
22	Cartulina blanca	50.00 unidades
23	Folder manila A4 de 25 unidades la bolsa	2.00 bolsas
24	Sobre manila tamaño oficio paquete x 50 unidades	1.00 paquete
25	Plumón para pizarra de 3.50 MM de varios s colores y estuche de 4 unidades	2.00 unidades
26	Plumón grueso de 12 colores para papel	1.00 paquete
27	Tijera	3.00 unidades
28	Forro tamaño t/rollo d/plástico tam: oficio	5.00 unidades
29	Regla de 30 cm. de plástico	2.00 unidad

30	Goma sintética	1.00 frasco
31	Papel lustre color verde	20.00 unidades
32	Cuter metálico grande	4.00 unidades

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Aprobado por DIGESA

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. GARANTÍAS

No corresponde.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

XI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Que cuente 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, en la Municipalidad distrital de San Sebastián.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Sera entregado el día viernes

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria a la entrega del bien, previa conformidad de recepción por la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en PAGO ÚNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria, 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 ejecución de adquisición de bienes.

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 APLICA.

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 entidad.

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 ANTICORRUPCIÓN

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 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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE LÍNEA