

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES

I. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de Chalecos y Sombreros , destinadas para la unidad de centros recreacionales de la Gerencia de Desarrollo Social -Municipalidad distrital de San Sebastián.

II. **AREA USUARIA**

Sub gerencia de cultura educación, deporte y servicios funerarios.

III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de Chalecos y Sombreros , destinadas para la unidad de centros recreacionales de la Gerencia de Desarrollo Social -Municipalidad distrital de San Sebastián.

IV. **ACTIVIDAD POI**

Emisión de informes y Operaciones de los Centros Recreacionales.

V. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición tiene por finalidad proporcionar a los trabajadores (guardianes) de la Unidad de los Centros Recreacionales de implementos necesarios para poder realizar una adecuada atención o servicio a los usuarios , para la operatividad administrativa y para las diferentes funciones que les son encomendadas ,esto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos específicos y metas asignadas para el presente año.

VI. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD/M	CANTIDAD
01	CHALECO CON LOGOTIPO C/MODELO	UNIDAD	26
02	SOMBRERO TAPA NUCA	UNIDAD	26

NOTA: El proveedor deberá comunicarse con el área usuaria para la coordinación de las tallas y colores respectivos.

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VII. **SEGUROS**

No corresponde

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

No corresponde

IX. **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.

X. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén Central, ubicado en la Plaza de Armas S/N, en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XI. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo de entrega será de acuerdo a la normativa de adquisición, con 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No aplica.

XIII. 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.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de **PAGO UNICO**, 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.

XV. 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.

XVI. OTRAS PENALIDADES

(Registrar de corresponder)

XVII. 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.

XVIII. 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, a los que tenga acceso en la adquisición del bien y/o 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.

XIX. 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.

XX. 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 Compra y/o Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



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

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

XXII. 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 y/o Servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de Compra, orden de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXIII. 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



ITEN	DESCRIPCION	TALLA	MATERIAL	CANTIDAD
01	CHALECO	XL	POLAR Y FIBRA	6
02	CHALECO	L	POLAR Y FIBRA	12
03	CHALECO	M	POLAR Y FIBRA	8
			TOTAL	26



ITEN	DESCRIPCION	TALLA	MATERIAL	CANTIDAD
01	SOMBRERO TAPA NUCA	ESTANDAR	POLIESTER	26