

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO PARA EL ACTOR SOCIAL - PROGRAMADE INCENTIVOS DE LA SUBGERENCIA DE SALUD NUTRICIÓN Y ULE DE LA GERENCIA DEDESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de **MATERIAL IMPRESO PARA EL ACTOR SOCIAL - PROGRAMA DE INCENTIVOS DE LA SUBGERENCIA DE SALUD NUTRICIÓN Y ULE**, de la Gerencia de

Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA:

Programa de incentivos de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUIRIR MATERIAL IMPRESO PARA EL ACTOR SOCIAL PARA DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS DE LA SUBGERENCIA DE SALUD NUTRICIÓN Y ULE DE LA GERENCIA DEDESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

IV. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición permitirá a la entidad cumplir con el Plan de Trabajo 2023 del Programa de Incentivos, y poder contribuir con la reducción de la anemia en el distrito de San Sebastián.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Los materiales impresos adquiridos como el cuaderno de trabajo, lapicero de trabajo y certificado de reconocimiento permitirán que el ACTOR SOCIAL de nuestro municipio realice la toma de datos, direcciones al momento de realizar las visitas domiciliarias a los infantes y el reconocimiento de sus labores brindadas en el año 2023 y así realizar el cumplimiento a las actividadesprogramadas en el programa de incentivos para el periodo 2023.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
1	CERTIFICADOS DE RECONOCIMIENTO	- MATERIAL: Papel hilo - Medida: A4 - Bordes del Certificado en variaciones del color verde	100 UNIDADES:	Unidad
2	CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO	- Material: hojas bond cuadriculado, anillado tipo ring. - Color: Verde, tapa y contratapa - Medida: A5 - Tapa: dura y lisa - Cantidad: 100 hojas	100 unidades	Unidad
3	LAPICERO CON LOGO SEGÚN DISEÑO DISEÑO TINTA SECA	- MATERIAL: Plástico con tinta seca con logotipo. - Color: Verde. - Medida: 14 o 15 cm	1000 UNIDADES	Unidad

BORDES EN VARIACIONES VERDES



CUADERNO CON
TAPA Y
CONTRATAPA DE
COLOR VERDE



LAPICERO CON COMBINACIÓN
COLOR VERDE



VII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El bien será entregado en Almacén de Central de la Municipalidad Distrital de SanSebastián Av. Cusco S/N.

Horario: De 9:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 14:00 pm. a 16:00 pm de lunes a viernes.

VIII. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo será entregado a los 15 (quince) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación y orden de compra.

IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria y en el caso de proyectos será emitido por el residente/responsable de obra y V°B° del Inspector/Supervisor.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma única una sola armada (Único Pago) previo informe de conformidad por parte del área usuaria, recepción de almacén,(En caso de ser un bien patrimonial debe contar con el formato de registro emitido por la SGCP).

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.

XII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la adquisición de la compra:

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:

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.

XIII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XIV. 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.

XV. 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 de la compra.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente BIEN o vinculado a la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XVI. 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.

XVII. 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 de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

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

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

XIX. 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 compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



XX. 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