

TERMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICION DE AGENDA PEDIATRICA PARA PROMOVER EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION, PARA LA OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO – PROGRAMA DE INCENTIVOS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de agenda pediátrica para promover el cuidado infantil y la adecuada alimentación, para la oficina de desarrollo infantil temprano de la gerencia de desarrollo social y humano – programa de incentivos.

II. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Tiene el objetivo de la contratación de una persona natural y/o jurídica para la adquisición de agenda pediátrica para promover el cuidado infantil y la adecuada alimentación, en el distrito de San Sebastián.

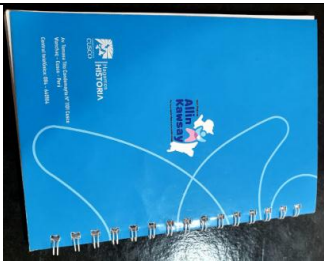
IV. ACTIVIDAD POI

Contribuir con la calidad de servicios de salud en el distrito de San Sebastián

V. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca una persona natural y/o jurídica que provea este tipo de bienes para promover el cuidado infantil y la adecuada alimentación, en nuestro distrito de San Sebastián.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Nº	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD
1	Agendas pediátricas tamaño A-5, con doble anillado tapa de cartón a full color y diseño impreso (coordinar con el área usuaria).		5000



Queridas

FAMILIAS DE NUESTRO DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN

Es un placer saludarles en esta ocasión para presentarles una valiosa herramienta que estamos seguros será de gran ayuda en la organización de la salud de sus hijos: la Agenda Pediátrica.

Sabemos lo complicado que puede ser llevar un registro de las citas médicas y el seguimiento de la salud de nuestros pequeños. Como Alcaldesa, me enorgullece el compromiso de nuestra Municipalidad con el bienestar

de nuestras familias, especialmente de los más jóvenes. Por esta razón, hemos desarrollado la Agenda Pediátrica, una herramienta diseñada para facilitar a los padres la organización de las citas médicas y el seguimiento de la salud de sus hijos de manera eficiente y efectiva.

En nuestro municipio, valoramos la importancia de brindar un acceso adecuado a la atención médica para garantizar el bienestar de nuestros pequeños. La Agenda Pediátrica refleja nuestro compromiso constante con la salud y el bienestar de nuestra comunidad. Estamos aquí para apoyarles y hacer que la vida sea más sencilla para ustedes.

Gracias por confiar en nosotros y permitirnos ser parte de su comunidad. Juntos, construimos un futuro saludable y próspero para todos.

Con gratitud y esperanza,



LIC. JACKELIN JIMENEZ CHUQUITAPA
Alcaldesa de San Sebastián



ÍNDICE

Agenda Pediátrica

Esta agenda te ayudará a llevar un registro detallado del crecimiento y desarrollo de tu bebé o niño pequeño. Te brindará información clave sobre la salud y el bienestar de tu hijo, además de ofrecerte valiosos consejos sobre crianza y nutrición infantil.

- 4 Información personal
datos relevantes del recién nacido
- 3 Registro de Crecimiento
datos sobre su crecimiento
- 4 Calendario de Vacunas
organizador y planificador
- 5 Hitos del Desarrollo
momentos clave durante su crecimiento
- 6 Diario de Alimentación
tipo de alimentación y horarios
- 7 Educación sobre Nutrición Infantil
consejos sobre alimentación balanceada
- 8 Crianza con Apego
qué es y como implementarla
- 9 Salud y Bienestar
tips sobre salud y bienestar
- 10 Preguntas y Notas
Recurso útil





VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

X. 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

XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Almacén central, ubicado en plaza de armas, en la Municipalidad distrital de San Sebastián.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL BIEN

Sera entregado dentro de los 15 días calendarios a partir de la notificación de la orden de compra.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XIV. 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

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en PAGO ÚNICO, previo informe de conformidad por parte de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano, 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 mediante la orden de compra.

XVI. 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.

XVII. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA.

XVIII. 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.

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 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 bien contratado vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XX. 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 a la orden de compra.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la compra, 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.

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 a orden de compra, 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 la entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que las especificaciones técnicas 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:

- 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 compra 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.

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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO