



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TÓNER DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA PARA UNIDAD DEL CIAM – SUB GERENCIA DE SALUD NUTRICIÓN Y ULE – GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de tóner de fotocopidora e impresora para la Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM) de la Sub Gerencia de Salud, Nutricion y ULE, Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM) de la Sub Gerencia de Salud, Nutricion y ULE, Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de tóner para impresora **HP LASERJET 83 A (CF283A) Print Cartridge**, el suministro adquirido garantizara la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM) de la Sub Gerencia de Salud, Nutricion y ULE, Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición permitirá a la Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM), cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI).

V. FINALIDAD PÚBLICA

El suministro adquirido, permitirá establecer condiciones de operatividad que permita al personal de la Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM) desempeñar adecuadamente sus funciones, plasmar los documentos de los trabajadores generados por el personal que labora en la de Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM) de la Sub Gerencia de Salud, Nutricion y ULE, Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián en el cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la entidad.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN/INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	TONER DE IMPRESORA	5
	HP LASERJET 83 A CF283A Print Cartridge	

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 con habilito 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 calendarios. A partir del día siguiente de la formalización 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 Unidad del Centro Integral al Adulto Mayor (CIAM) de la Sub Gerencia de Salud, Nutrición y ULE, Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

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 entrega del bien y/o insumo:

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 fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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

No corresponde

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.

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 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 de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

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 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.

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