

INFORME N° 095-2025-SG-MDS



A : LIC. HERBER RIOS CHIHUAN
Gerente Municipal

DE : SOFIA INES AGUIRRE SUCÑO
Secretaria General

ATENCION : Unidad de Abastecimiento.

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO.

FECHA : Sapallanga, 29 de abril del 2025

Por intermedio del presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente e informarle lo siguiente:

BASE LEGAL:

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972
- Ley N.º 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejo municipales y concejo regional para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.
- ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N.º 056-2025-CM/MDS, aprobación del PAF.
- ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N.º 095-2025-CM/MDS, aprobación Plan de Trabajo.

ANALISIS:

Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, informa que mediante sesión de concejo N.º 007 de fecha 10 de abril del presente año, se aprobó PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA-2025, para la fiscalización de los regidores en cumplimiento a la Ley N.º 27867, para la ejecución se necesita servicio de Servicio de copias, impresiones y escaneado.

Nº	UND	DESCRIPCION	MONTO
01	05	Servicio de copias, impresiones y escaneado	S/.400.00

CONCLUSIÓN:

Motivo por el cual solicito EL SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA BRINDAR EL SERVICIO DE COPIAS, IMPRESIONES Y ESCANEADO para fiscalización de los Regidores.

Adjunto:

- Términos de Referencia.
Es cuanto informo a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente,



Sofía Inés Aguirre Sucño
Secretaria General

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:

Logística abastecimiento y patrimonio

Denominación de la Contratación:

Servicio de copias, impresiones y escaneado PTAF: "FISCALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA - 2025".

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio de fotocopias impresiones y escaneado, de la documentación referente al PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA-2025.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para brindar el servicio de fotocopiado, impresión y escaneado DEL PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA-2025 para fiscalización de los regidores, de la Municipalidad Distrital de Sapallanga.

III. PRINCIPIO DE CONTRATACIONES

según el artículo n°5: principios rectores de la contratación pública de la ley general de contrataciones públicas y su reglamento (ley n°32069) decreto supremo n°009-2025-ef

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.1.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

NO CORRESPONDE

4.1.2 Soporte técnico

NOCORRESPONDE

4.1.3 Capacitación y/o entrenamiento

NO CORRESPONDE

4.2 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.2.1 Lugar

Municipalidad Distrital de Sapallanga, Av. Ricardo Palma S/N-Sapallanga

4.2.2 Plazo

El plazo de prestación del servicio será de 3 días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, y/o coordinación y entrega de la documentación que solicitaran.

4.2.3 Propuesta económica

- El monto referencial será la suma de S/ 400.00 cuatrocientos con 00/100 soles.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

5.1. Funciones

El servicio deberá ser cubierto por proveedor a requerimiento de la Entidad, considerando lo siguiente:

5.1.1. Propuesta

A. Requisitos de calificación

Perfil

EL proveedor deberá suministrar tóner de buena calidad y repuestos a fin de mantener operativas sus máquinas.

El proveedor deberá brindar el servicio de fotocopiado de óptima calidad (con personal con conocimiento), impresiones y escaneado.

Mantener sus equipos totalmente operativos.

B. Requisitos de pre calificación

- CCI vinculado con numero de ruc
- FUP.
- Carta de autorización CCI.
- Comprobante de pago



VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

6.2. Garantizar que el proceso de contratación sea objeto de servicio de copias, impresiones y escaneado, para el cumplimiento de la fiscalización de los regidores de la Municipalidad Distrital de Sapallanga.

6.3. Adelantos

NO CORRESPONDE

6.4. Subcontratación

NO CORRESPONDE

6.5. Confidencialidad

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA.

El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

6.6. Seguros

NO CORRESPONDE

6.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área de Secretaria General realizara el control durante el proceso de copias impresión y escaneado de los documentos brindados por las áreas respectivas.

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Abastecimiento.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Abastecimiento y Secretaria General.
- **Área que brindará la conformidad:** Secretaria General

6.8. Conformidad de la prestación

Secretaria General será el responsable de otorgar la conformidad al termino del servicio brindado a la entidad.

6.9. Forma de pago

El pago se realizará según Informe de cumplimiento de servicio, previa conformidad del área usuaria y presentación de:

- Carta al finalizar el servicio.
- Comprobante de pago.
- Para el abono del pago el proveedor deberá contar con una cuenta bancaria.

6.10. Fórmula de reajuste

NO CORRESPONDE

6.11. Sistema de entrega

- NO CORRESPONDE

6.12. Modalidad de pago

NO APLICA

6.13. penalidades aplicables

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.



b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

6.14. Otras penalidades

NO CORRESPONDE

6.15. Responsabilidad por vicios ocultos

NO CORRESPONDE

6.16. Condiciones de los consorcios

NO CORRESPONDE

6.17. Clausulas anticorrupción y antisoborno

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación. Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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. Además, el contratista debe 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.

6.18. Clausulas solución de controversia

los contratos menores las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias (art. 81.3 ley 32069) se resuelve mediante conciliación según el artículo n° 330.1 D.S 009-2025-ef

6.19. Clausulas resolución de incumplimiento

los contratos menores las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias (art. 81.3 ley 32069) se resuelve mediante conciliación según el artículo n° 330.1 D.S 009-2025-ef.

6.20 Sanciones

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069

6.21 Normativa específica

- Ley 32069 – ley general de contrataciones publicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185- Ley De Presupuesto Del Sector Publico Para El Año Fiscal 2025



J. C.