



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
 !! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

FORMATO N° 02

EESPECIFICACIONES TECNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES

| | |
|-----------------------------------|---|
| Unidad de Organización o Programa | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA |
| Meta Presupuestaria | N°0037 |
| Actividad del POI: | GESTION ADMINISTRATIVA |
| Contribución al PPR | |
| Denominación de la Contratación: | Requerimiento para la Adquisición de Bienes (impresora) para la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria |

I. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de impresora, tiene como finalidad realizar los trabajos de fiscalización tributaria para ampliar la base de datos tributarios de la municipalidad provincial de Churcampa.

II. ANTECEDENTES

A consecuencia de la atención hacia los contribuyentes se requiere la implementación de impresora, de esta manera continuar con la atención necesaria y oportuna hacia los contribuyentes del distrito de Churcampa.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL:

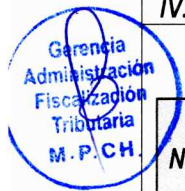
Adquirir bienes para el cumplimiento de metas y objetivos de la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A través de la Adquisición de bienes (impresora) realizar los trabajos de fiscalización tributaria con el objetivo de actualizar y ampliar la base tributaria de la municipalidad Provincial de Churcampa.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

| N° | CAN T. | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION |
|----|--------|------------------|---|
| 1 | 01 | UND | <p><u>EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER INYECCION A COLOR VELOCIDAD MONOCROMATICA 22 ppm COLOR 16 ppm CTMR 800.</u></p> <p><u>Especificaciones Técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Impresora Multifuncional. • Tecnología de impresión: Inyección de tinta heat-free PrecisionCore de 4 colores (CMYK). • Incorpora: Pantalla LCD 1.44" a color • Funciones: Imprime, copia, escanea y envío de fax • Interfaz y conectividad: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0), Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct, Ethernet 10/100. • Resolución máxima de impresión: 4800 x 1200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel. • Velocidad máxima de impresión: Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta). |





- **Máxima resolución de copia:** 300 dpi x 600 dpi (cama plana)/300 dpi x 300 dpi (ADF).
- **Velocidad máxima de copia:** Negro 10,8 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta).
- **Tipo de escáner:** Cama plana con sensor de líneas CIS de color.
- **Resolución máxima de escáner:** 1200 dpi x 2400 dpi (óptica).
- **Dimensiones:** 375 mm x 347 mm x 237 mm.
- **Peso:** 5.2 kg.



CONDICIONES DE OPERACIÓN:

No Corresponde

ENBALAJE Y ROTULADO (DE CORRESPONDER)

ENBALAJE:

No Corresponde

ROTULADO:

No Corresponde

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

- ✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

| |
|---|
| <p>NORMAS TECNICAS (DE CORRESPONDER) No Corresponde</p> |
| <p>ACONDICIONAMIENTO Y MONTAJE. (DE CORRESPONDER) No Corresponde</p> |
| <p>SISTEMA DE ENTREGA Y/O MODALIDADES DE PAGO El bien será entregado en su totalidad en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa en el plazo establecido.</p> |
| <p>DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (DE CORRESPONDER) No Corresponde</p> |
| <p>V. GARANTIA COMERCIAL Garantía de fábrica: 12 meses periodo de inicio después de la conformidad del área.</p> |
| <p>VI. MUESTRAS (De corresponder) No Corresponde</p> |
| <p>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder) No Corresponde</p> |
| <p>VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</p> |
| <p>PERFIL DE PROVEEDORES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas. ➤ Ruc activo y habido. ➤ RNP vigente. ➤ Empresas del giro de negocios. ➤ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ➤ Tener CCI para el pago. <p>La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.</p> |
| <p>IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)</p> <p>Lugar: El bien será entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa</p> <p>Plazo: El plazo de entrega del bien será de 05 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra por la oficina de almacén central de la municipalidad provincial de Churcampa.</p> |
| <p>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</p> <p>La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. La conformidad será emitida por la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria, que no debe exceder de (07 días calendarios), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.</p> |
| <p>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>Modalidad de pago se realizará a: suma alzada y en una sola armada a la entrega de los bienes. El pago se realizará una vez entregado en su totalidad el bien en el Almacén de la Entidad. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p> |
| <p>XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la ley general de contrataciones públicas y su reglamento.</p> |





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

| |
|--|
| <p>XIII. PENALIDADES (Obligatorio)</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: <i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la MPCH 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 formula:</i></p> <p><i>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$</i></p> <p><i>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes: F = 0.40</i></p> <p><i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, el monto vigente de la contratación o ítems que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregarse parciales a la prestación individual que fuera de materia de retraso. En caso de no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer en las EETT a penalidad a aplicarse.</i></p> |
| <p>XIV. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)</p> <p><i>Las EETT de la contratación pueden establecer otras penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso a mora, la forma de calculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.</i></p> |
| <p>XV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p><i>Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la ley y al artículo 330 del reglamento.</i></p> |
| <p>XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> <p>Declaración del Proveedor</p> <p><i>El Proveedor 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 las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</i></p> <p><i>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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</i></p> <p><i>Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.</i></p> <p><i>Además, el proveedor 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”.</i></p> |
| <p>XVII. RESOLUCION DE CONTRATO</p> <p><i>Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.</i></p> |