



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
 CONTRATOS MENORES  
 (BIENES)

<b>1. ÁREA USUARIA</b>				
<b>SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL</b>				
<b>2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
Adquisición de bienes ( <b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b> ) para el uso de la oficina de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Agroproductivo y Empresarial de la Municipalidad Distrital de Chirinos.				
<b>3. FINALIDAD PÚBLICA</b>				
El presente proceso tiene como finalidad publica adquirir bienes necesarios para asegurar la continuidad y eficiencia en el procesamiento, impresión y gestión de documentos de la oficina de la <b>Sub Gerencia de Desarrollo Económico Agroproductivo y Empresarial – Municipalidad Distrital de Chirinos.</b>				
<b>4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>				
Adquirir (IMPRESORA MULTIFUNCIONAL), Mejorar la eficiencia en la gestión y procesamiento de documentos administrativos, optimizar tiempos de impresión, reduciendo retrasos en las actividades diarias, garantizar la calidad y legibilidad de los documentos impresos para uso interno y externo.				
<b>5. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (*)</b>
<b>1</b>	<b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA, IMPRIME, ESCANEA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>1</b>	<b>Tecnología de impresión:</b> Inyección <b>Conectividad:</b> Inalámbrico Wi-Fi: Si <b>Velocidad de impresión:</b> Hasta 17 cpm (negro) / Hasta 16 cpm (color) Resolución de impresión a color (dpi): 6000 x 1200 dpi <b>Resolución de impresión en negro (dpi):</b> 6000 x 1200 dpi Capacidad de papel: Hasta 150 hojas <b>Copias múltiples:</b> Si <b>impresión doble cara:</b> Si <b>Escáner:</b> Si <b>Fotocopiadora:</b> Si <b>Pantalla:</b> Pantalla LCD a color de 1.8" <b>Tipo de suministro:</b> Botella de tinta
<b>5.1. TRANSPORTE Y SEGUROS:</b>				
Los gastos de transporte corren por cuenta del contratista siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.				
<b>5.2. PERÍODO DE GARANTÍA:</b> Por tiempo de un (01) año o en virtud a una condición particular de uso del bien.				
<b>6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>				
<b>6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>				





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habito.
- CCI vinculado al RUC.
- No estar impedido para contratar con el estado
- Pertenecer al rubro objeto de la contratación.

**7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**7.1. LUGAR:** Puesto en la calle San Francisco S/N, (Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos – Chirinos – San Ignacio.)

**7.2. PLAZO DE ENTREGA:** El plazo máximo de entrega de los bienes, es de cinco (5) días hábiles que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**8. CONFORMIDAD**

LA CONFORMIDAD SERÁ EMITIDA POR LA SUB - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL.

**9. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al 100% del monto adquirido, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 de Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contrataciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión, la cual deberá ser decepcionada y firmada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Guía de Remisión, La cual deberá ser decepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago emitido por SUNAT.

**10. PENALIDADES**

**10.1 PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

<b>Penalidad diaria =</b>	<b>0.10 x Monto</b>
	<b>F x Plazo</b>

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

**10.2 OTRAS PENALIDADES:**

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de calculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en el deje constancia del incumplimiento, para la respetiva aplicación de la penalidad.

**11. RESPONSABILIDAD POR SERVICIOS OCULTOS**





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**12. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

**13. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

**14. CLÁUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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. 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

**15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS  
Bach. Eiler Campos Torres  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO  
AGROPRODUCTIVO Y EMPRESARIAL

RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA