



ADQUISICIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES HP M632, PARA EL DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Tecnologías de la Información.
Actividad del POI:	Atender las necesidades del personal fiscal y administrativo.
Denominación de la contratación:	Adquisición de Kit de mantenimiento para impresoras multifuncionales HP M632, para del Distrito Fiscal de Amazonas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA USUARIA:

Oficina de Tecnologías de la Información de Amazonas

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Kit de mantenimiento para impresoras multifuncionales HP M632, para poner en funcionamiento las impresoras para el Distrito Fiscal de Amazonas.

3. ANTECEDENTES:

El presente proceso busca adquirir, Kit de mantenimiento para impresoras multifuncionales HP M632, para poner en funcionamiento las impresoras para el Distrito Fiscal de Amazonas, a fin de brindar apoyo para el buen desempeño de las áreas usuarias y así, contribuir con la administración de justicia.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar los accesorios informáticos necesarios, para el desarrollo de las funciones en beneficio de la Institución.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar los equipos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones en beneficio de la institución.

6. BASE LEGAL

La presente contratación se rige por la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

7.1 Descripción y cantidad de bienes

La cantidad de equipamiento a adquirir contempla lo siguiente:

Ítem	Descripción	CODIGO / MODELO	Cantidad
1	Kit de mantenimiento- impresoras multifuncionales HP M632	J8j88A	20

Kit : HP

Modelo : J8j88A

Compatibilidad: M631, M632, M633, M634, M635, M636, E62555, E62565

Rendimiento :225,000 páginas.

Incluye:

01 Fusor 220v

01 Rodillo de Transferencia

04 Bandeja

2 Rodillo de alimentación de separación y recogida

- Todos los suministros que se describen líneas arriba se encuentran establecidos según Resolución de Gerencia General N° 915-2024-MP-FN-GG y DIRECTIVA N° 0001-2025-EF/54.01
- El equipamiento debe ser nuevo (sin uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- El postor, en su propuesta técnica, deberá consignar expresamente el cumplimiento de dicha obligación.
- Las propuestas técnicas remitidas por los postores, deberán estar debidamente acreditados por folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares





emitidos por el fabricante para la respectiva evaluación de las características técnicas y/o lo que no se encuentre, podrá ser presentada con una declaración jurada del postor o fabricante sobre aquellas características no señaladas en los folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe ser del rubro de la contratación
- El proveedor debe contar con RNP vigente
- El proveedor no debe estar impedido para contratar con el estado

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

La entrega de los (Kit de mantenimiento para impresoras multifuncionales HP M632), se realizará en el almacén central del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Amazonas, sito en el Jr. Angela Sabarbein S/N AA.HH. Santa Rosa de Luya Urco - Chachapoyas - Amazonas

PLAZO DE ENTREGA:

Será, hasta cinco días calendarios, contabilizados a partir del día de notificado la orden de compra.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de Amazonas, la cual será emitida en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor, de acuerdo a lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11. FORMA Y MODALIDAD DE PAGO

El pago se realiza en un único pago, y en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad del bien por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, y en atención a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones.

12. GARANTÍA COMERCIAL

El postor brindara la garantía por un lapso mínimo de 12 meses (ON SITE).

13. PENALIDAD POR MORA

Si, EL CONTRATISTA incurre en 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, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios F = 0.40

14. 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Conforme al numeral 81.3 del artículo 81, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17 GESTIÓN DE RIESGOS

(Al no realizarse segmentación de contrataciones para contratos menores, no corresponde determinar una matriz de riesgos; sin embargo, si la naturaleza de la prestación lo requiere, se podrán determinar los riesgos a asumir por cada parte).

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. CONFIDENCIALIDAD

En caso de que el proveedor reciba por parte del Ministerio Público información de carácter confidencial, ésta deberá ser utilizada sólo para los fines de ejecución de la prestación. Por ello, será obligación del proveedor mantener confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que el Ministerio Público le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación.

Adicionalmente, el proveedor estará obligado a instruir a su personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación, respecto a la obligación de mantener confidencialidad.