



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

MEMORANDUM N°2036-2025/MDS/GM.

A : **Lic. Adm. Antony Crhistian Guerrero Tirado**
Jefe del Área de abastecimiento

DE : **Ing. Jorge Luis Medina Burga**
Gerente Municipal-MDS (E)

ASUNTO : *Solicito Estudio de Mercado .*

REFERENCIA : **INFORME N°192-2025-MDS/PJGZ-GDE**

FECHA : Sucre, 13 de junio del 2025.

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de hacer llegar mi cordial saludo, y al mismo tiempo hago llegar el documento de referencia que **SOLICITA ESTUDIO DE MERCADO**, para requerimiento de reparación del sistema de cabezales de la impresora Epson 13250, por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Adjunto,

- **INFORME N°192-2025-MDS/PJGZ-GDE**
Documento con **05** folios

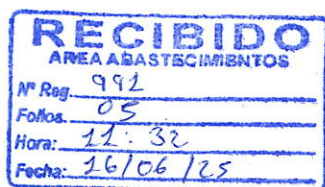
Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ing. Jorge L. Medina Burga
GERENTE MUNICIPAL (E)





Municipalidad Distrital de Sucre
Gerencia de Desarrollo Económico



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

INFORME N° 192-2025-MDS/PJGZ-GDE

A. : Ing. Jorge Luis Medina Burga
Gerente Municipal.

DE : MV. Pedro Gonzales Zegarra.
Gerente de Desarrollo Económico.

ASUNTO : Requerimiento de servicio de reparación de impresora.

FECHA : Sucre 13 de junio del 2025.



Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacerle llegar el requerimiento para la reparación del sistema de cabezales de la impresora Epson l3250, tal cual se detalla en los anexos adjuntos.

Hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración y estima.

Adjunto :

Especificaciones Técnicas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
M.v. Pedro Johonatan Gonzales Zegarra
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO



Municipalidad Distrital de Sucre

Gerencia de Desarrollo Económico



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N°01-B

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN
ESTRATEGICA PEI:

Gerencia de Desarrollo Económico
Si

DESCRIPCIÓN DE LA
CONTRATACIÓN:

Servicio de reparación del Sistema de Cabezales de la Impresora Epson L3250, perteneciente a la gerencia de desarrollo Económico con la finalidad de restablecer su funcionamiento óptimo para el desarrollo de actividades administrativas en la Municipalidad Distrital de Sucre, provincia de Celendín, departamento de Cajamarca, solicitado por la Gerencia de Desarrollo Económico

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión de la Gerencia de Desarrollo Económico, a través del servicio de reparación del sistema de cabezales de la impresora Epson L3250, asegurando así la continuidad de las labores administrativas y operativas que permiten brindar atención eficiente a la ciudadanía del distrito de Sucre, provincia de Celendín, departamento de Cajamarca, solicitado por la Gerencia de Desarrollo Económico

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Reparación del Sistema de Cabezales de la Impresora Epson L3250, que incluye diagnóstico, limpieza, alineación o reemplazo de cabezales, así como la prueba de impresión, para asegurar el correcto funcionamiento del equipo de la gerencia de Desarrollo Económico.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

SERVICIO	DETALLE
Tipo de servicio	Reparación del sistema de cabezales de impresora Epson L3250
Actividades incluidas	Diagnóstico técnico, limpieza de cabezales, alineación o reemplazo de piezas necesarias
Resultado esperado	Impresora en funcionamiento óptimo, sin fallos de impresión ni líneas interrumpidas
Tiempo de ejecución	Máximo 3 días hábiles a partir de la entrega del equipo
Garantía mínima del servicio	30 días calendario





Municipalidad Distrital de Sucre Gerencia de Desarrollo Económico



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

VI. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

VII. MUESTRAS

No corresponde.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica dedicada a la venta de dicha actividad económica, acreditada con copia de consulta RUC.
- Contar con RUC vigente y habido, acreditar con copia de consulta RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, acreditar con copia simple de RNP.
- Contar con CCI, acreditado con copia simple donde indique N° de CCI.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega de bienes se efectuará en el parque ecológico EL COMUN de la Municipalidad Distrital de Sucre, y serán supervisados por el responsable de área.

La entrega de los bienes se efectuará en un plazo máximo de (05) días calendarios y la vigencia se extenderá a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

XI. CONFORMIDAD

La Conformidad será emitida por el responsable de la Gerencia de Desarrollo Económico, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago a la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma será en pago único previo informe de conformidad por el responsable de la Gerencia de Desarrollo Económico, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago al área de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de 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:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) 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.

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

XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.





Municipalidad Distrital de Sucre Gerencia de Desarrollo Económico



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

XVII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XVIII. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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.

Además, EL PROVEEDOR 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.

XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

M.v. Pedro Johonatan Gonzales Zegarra
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO

FIRMA DEL SOLICITANTE