

<b>FORMATO N° 01 – B</b>	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL</b>	
Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO PARA LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
SE BUSCA QUE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL CUENTE CON EL EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PARA EL LOGRO DE UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO A FIN DE QUE SE CUENTE CON EL EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PARA EL LOGRO DE UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE	
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b>	
1.- 02 parlantes medios (agudo 130 w medio 800 a 1200 w) 2.- 02 parlantes bajos (1200 w a 2000 w) 3.- 4 cables de parlantes con conectares spicon (20 mts c/u) 4.- 02 Pedestales reforzados para unir medio y bajo 5.- 01 power de sonido de 4000 w 6.- 01 estabilizador de corriente 7.- 01 extensión de 30 mts 8.-02 pedestales reforzados para microfonos	
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)</b>	
NO CORRESPONDE	
<b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)</b>	
NO CORRESPONDE	
<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL</b>	
EL PROVEEDOR DEBERA BRINDAR UNA GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES MINIMA DE SEIS (06) MESES	
<b>VII. MUESTRAS</b>	
NO CORRESPONDE	
<b>VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>	
NO CORRESPONDE	
<b>IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	
EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN BIENES EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO EL PROVEEDOR NO DEBERA ENCONTRARSE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	
<b>X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
LUGAR: LOS BIENES SERÁN ENTREGADOS EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA UBICADO EN AV. J F SANCHEZ CARRION NRO. 4 PIURA - TALARA - PARIÑAS EN EL HORARIO DE 8:00 A.M A 4:00 P.M.	
PLAZO: EL PROVEEDOR CONTRARÁ CON UN PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES ES DE SIETE (07) DIAS CALENDARIO EL CUAL SE CONTABILIZA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA	
<b>XI. CONFORMIDAD</b>	
LA RECEPCIÓN ESTARÁ A CARGO DEL ALMACÉN CENTRAL Y LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES RECEPCIONADOS ESTARÁ A CARGO DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.	
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	
EL PAGO SE REALIZARÁ EN UN PAGO ÚNICO PARA LO CUAL EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: ORDEN DE COMPRA GUÍA DE REMISIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS	



**FACTURA DE LOS BIENES RECEPCIONADOS  
CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA**

**XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

**XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

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

**XV. PENALIDADES POR MORA**

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:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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 del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Se resolverá la Orden de Compra en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.
- c) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato. También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte. La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.

**XVIII. 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.

**XIX. OBLIGACIÓN 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

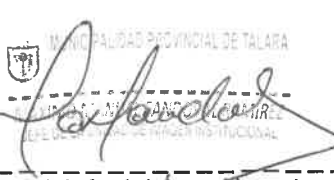
Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**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 que 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.

 <p>----- Firma del Jefe del Área Usuaría</p>	<p>----- Firma del Área Técnica (De corresponder)</p>
---	---