



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON WF-6590, PARA LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

1. Área Usuaría.

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

2. Denominación de la contratación:

ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA LA IMPRESORA EPSON WF-6590.

3. Finalidad pública:

Adquirir tintas para la impresora EPSON WF-6590 la cual se viene utilizando en la emisión de documentos, informes técnicos, planos y demás requerimientos inherentes a nuestras competencias en la Sub Gerencia.

4. Objetivos de la contratación:

4.1. Objetivo General

Dar operatividad a la impresora EPSON WF-6590, mediante la adquisición de tintas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción de los bienes a contratar

Item	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
1	TINTA EPSON 748XXL NEGRO	UND	02	PARA WORKFORCE PRO WF-6090, WF6590
2	TINTA EPSON 748XXL AMARILLO	UND	02	PARA WORKFORCE PRO WF-6090, WF6590
3	TINTA EPSON 748XXL MAGENTA	UND	02	PARA WORKFORCE PRO WF-6090, WF6590
4	TINTA EPSON 748XXL CYAN	UND	02	PARA WORKFORCE PRO WF-6090, WF6590



5.2. Transporte y seguros

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.

5.3. Período de garantía:

6. Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.

6.1. Del proveedor

- Tener RNP
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habito



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- CCI vinculado al RUC.
- No estar Impedido para contratar con el estado

7. Lugar y plazo de entrega

7.1.1. Lugar

Almacén de la municipalidad distrital de Chirinos, ubicado en la calle San Francisco S/N, plaza de armas, Chirinos.

7.1.2. Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes, es de 5 días hábiles, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. Conformidad:

La conformidad lo realizara el responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Chirinos

9. Forma de pago

El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago.



1. Penalidades

1.1. 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:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

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

2. Otras Penalidades [De corresponder]:

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 cálculo 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 la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

3. Responsabilidad por vicios ocultos

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

4. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

Wanner Luis Mundaca
SECRETARÍA DE ASESORIA TÉCNICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA