



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

ESPECIFICACIONES TECNICAS
**Adquisición de tintas para impresora asignada ala oficina de tramite
documentario**

1. **Área Usuaría:** Secretaría General
2. **Denominación de la contratación:**
Adquisición de tintas para impresora asignada a la oficina de tramite documentario
3. **Finalidad pública:**
El suministro adquirido, permitirá establecer condiciones de operatividad que permita al personal de mesa de partes desempeñar adecuadamente sus funciones.
4. **Objetivos de la contratación:**

4.1. Objetivo General

Adquisición de tintas para impresora Multifuncional, el suministro adquirido garantizará la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para la oficina de tramite documentario.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción de los bienes a contratar


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Abog. Spandy Ceballos Cárdenas León
SECRETARÍA GENERAL

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
01	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF.748XXL T748XXL120 NEGRO	UNIDAD DE MEDIDA	02	
02	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF.748XXL T748XXL420 AMARILLO	UNIDAD DE MEDIDA	02	
03	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF.788XXL T748XXL220 CIAN	UNIDAD DE MEDIDA	02	
04	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF.788XXL T748XXL320AL MAGENTA	UNIDAD DE MEDIDA	02	

(*) Características técnicas

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:

El producto deber ser EPSON original

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



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

7. Lugar y plazo de entrega

7.1.1. Lugar

La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

7.1.2. Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes, es de dos (05) días Hábiles, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. Conformidad: La conformidad estará a cargo de la Secretaría General.

9. Forma de pago

Se realizará en un solo pago al 100%, debiendo adjuntar:
Guía de remisión, conformidad del área usuaria y factura.

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 =	$0.10 \times \text{Monto}$
	$F \times \text{Plazo}$

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 (01) año, contado 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 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Abog. Geny Cebalder Zamorza León
SECRETARÍA GENERAL



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

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.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Abog. Johnny Gehider Carranza León
SECRETARÍA GENERAL