

FORMATO - N° 02

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Área Usuaria (Centro de Costos):	Sub Gerencia de Obras
Actividad:	CO176- "ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, SERVIDOR, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Y PROYECTOR MULTIMEDIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNÍN".
Meta Presupuestaria:	0059

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Adquisición de **FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL INC/INSTALACION**, para la obra: "ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, SERVIDOR, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Y PROYECTOR MULTIMEDIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNÍN".

II. BESE LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF
 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
 Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
 Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025
 Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

CUMPLIR ADECUADAMENTE LA EJECUCION DE OBRA.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR:

4.1. Descripción de los bienes a contratar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL INC/INSTALACION	UND	03

4.2 Características Técnicas:

- Tipo copiadora / impresora / Scanner FULL COLOR
- Capacidad mensual mínima 60,000 copias / impresiones por mes
- Velocidad de copiado mínimo 30 páginas por minuto en A4 escala de grises y color.
- Resolución mínima 600x600 dpi
- Escala de grises 256 niveles
- Formatos de papel (A3, Oficio, A4, Carta y A5)
- Tiempo de calentamiento 40 segundos aproximadamente
- Reducción / ampliación 25% - 400%
- Alimentador de originales ADF 200 hojas
- Copias múltiples 1-999 cuenta regresiva, interrupción
- Códigos de acceso 1000 códigos de acceso
- Sistema dúplex estándar automático
- Compaginación electrónica incluido
- Capacidad de Bandeja 1: 500 hojas (Bandeja Universal)
- Bandeja auxiliar by pass 150 hojas
- Tipo de papel normal 60-250g
- Consumo de electricidad 1200W uso continuo.



LEON GOMEZ OLGA LUCIA
 ING. DE SISTEMAS E INFORMATICA
 Y CIP N° 263389



Luis A. Villar Davila
 ING. DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN
 CIP N° 135115

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Energía 110-240v 50/60HZ
- Base metálica original Incluido
- Función de repetición de imágenes, copia ID para DNI, sellos de agua, enumeración de copias, copia en cartulina.

Funciones	Características
Impresión	<p>Velocidad 30 Páginas por minuto A4 y B/N</p> <p>Resolución 1200 (equivalente) x 600dpi</p> <p>Memoria 3GB (mínimo)</p> <p>Tipo de controlador CPU PowerPC MPC8536 E 800 MHz</p> <p>Lenguaje de impresión PCL 6c (PCL 5c + XL3.0), PostScript 3 (CPSI 3016) XPS)</p> <p>Sistema operativo Windows 7, 8, 10 DE 32/64</p> <p>Protocolo de red TCP/IP (ipv4/ipv6)</p> <p>Ethernet; USB 2.0</p> <p>Fuentes 80x PCL Latin; 137x PostScript 3 Emulation Latin</p>
Escáner	<p>Escáner 160 opm Full color</p> <p>Resolución min 600x600ppp</p> <p>Velocidad 70 OPM (300ppm)</p> <p>Interfaz Giga Ethernet</p> <p>Escaneado Escáner de red TWAIN; scan-to-eMail (scan-to-Me); scan-to-FTP</p> <p>Formato de datos JPEG; TIFF; PDF.</p>
Instalacion	Los equipos serán instalados para dar la conformidad.
Garantía en General	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo debe ser nuevo (sin uso) sellados en caja y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente. • El contratista brindará la garantía por un lapso de 12 meses, contabilizados a partir del otorgamiento de la conformidad de la recepción de los Bienes. • El contratista deberá brindar el servicio de garantía a los bienes que presenten averías y/o fallas de funcionamiento y/o contra defectos de diseño y/o fabricación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. • El contratista brindará el servicio de Garantía, en las instalaciones de la entidad donde se encuentre el bien (ON SITE), sin costo adicional para la institución, respaldado por el FABRICANTE (Repuestos y mano de Obra On Site). • El contratista deberá entregar una declaración jurada indicando su matriz de escalamiento, el cual deberá contener los datos de contactos como nombre, teléfono y correo electrónico como mínimo. • El servicio de garantía se prestará en las instalaciones de la municipalidad provincial de Jauja, el tiempo de respuesta al reporte de la incidencia deberá ser de 48 horas máximo, si la reparación toma más de 15 días calendarios, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente, mientras se soluciona el problema o entregará a cambio un equipo nuevo de igual características al adquirido. • Si un Equipo es atendido hasta en 03 oportunidades por la misma falla de los componentes de Hardware, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo de igual características al adquirido.

De acuerdo a ficha técnica de características generales y específicas que se adjunta el presente.



[Signature]
LEON GÓMEZ OLGA LUCIA
ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
CIP N° 26333



[Signature]
Luis A. Villar Davila
ING. DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN
CIP N° 135118

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 Impedimentos para contratar.

VI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

6.1 Lugar:

Los bienes serán entregados en el almacén de la Municipalidad Provincial de Jauja, en la Av. Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico, En el siguiente Horario de atención: 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

6.2 Plazo:

07 días calendario a partir de la notificación de la orden de compra.

VII. FORMA DE PAGO:

Pago único, después de la entrega del bien e informe de conformidad de la oficina de Sub Gerencia de Obras.

VIII. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad lo dará el Residente de Obra, Supervisor de Obra y el Sub Gerente de Obras, después de la verificación de la entrega del bien e instalación, el mismo que deberá encontrarse de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento. Es preciso indicar que el bien que no cumplan con las especificaciones técnicas, serán devueltos al proveedor el mismo que responderá en el término de 02 días calendarios sin costo adicional.

IX. VALOR REFENCIAL:

El valor estimado de acuerdo al precio del mercado.

X. GARANTIAS:

No aplica.

XI. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la de compra o servicio

Plazo en días = plazo de orden cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



[Signature]
 LEON GOMEZ OLGA LUCIA
 ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
 CIP N° 263389

[Signature]
 Luis A. Villar Davila
 ING. DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN
 CIP N° 136118

Además, EL CONTRATISTA 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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista 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. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XV. 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.

XVI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.




LEÓN GÓMEZ OLGUÍN
ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
YCIP N° 263389


Luis A. Villar Davila
ING. DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN
CIP N° 135115