

**Anexo N° 01-B  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : Oficina de Administración Tributaria

**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : Ejecución y emisión de declaraciones juradas anuales, incrementar base imponible con acciones de fiscalización, incrementar la recaudación tributaria y no tributaria y realizar acciones de cobranza coactiva, difusión concientización de la población,

**Denominación de la contratación** : ADQUISICION DE MATERIAL (05 Tóneres HP COD. REF. W1330A COLOR NEGRO)

#	CLÁUSULAS						
I	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b> Para cumplir con la atención al contribuyente, recepcionando los expedientes de proceso y otros documentos que son recepcionados por mesa de partes						
II	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> Implementar con el insumo Mesa de partes para dar una buena atención al contribuyente						
III	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>						
	<b>CUBSO</b>	<b>Descripción del CUBSO</b>	<b>Descripción adicional</b>	<b>cantidad</b>	<b>unidad</b>	<b>moneda</b>	<b>lugar</b>
	44103103003 55574	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA LASER	ADQUISICION DE MATERIAL (05 Tóneres HP COD. REF. W1330A COLOR NEGRO)	5	UNIDAD	SOLES	PIURA/TALAR A/PARIÑAS
IV	<b>GARANTÍA COMERCIAL</b> (El proveedor deberá brindar una garantía comercial de los bienes mínima de (01) año.						
V	<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá contar con RNP en bienes</li> <li>• El proveedor deberá contar con Ruc activo y habido</li> <li>• El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado</li> </ul>						



<p>VI</p>	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p>LUGAR: Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Talara ubicado en AV. J F Sanchez Carrion Nro4 Piura- Talara en el horario de 8:00 a.m a 4:00 p.m</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución será de 07 días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.</p> <table border="1" data-bbox="300 419 1342 925"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 466 647 527">Nro</th> <th data-bbox="647 466 991 527">Entregable</th> <th data-bbox="991 466 1342 527">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 527 647 925">1</td> <td data-bbox="647 527 991 925">UNICO ENTREGABLE: Hasta 7 dias calendarios notificada la Orden de Compra</td> <td data-bbox="991 527 1342 925"> <p><b>Tóner de impresión para HP Laser 408 DN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad: 05 tóneres</li> <li>• Marca: HP</li> <li>• Modelo: W1330A</li> <li>• Color: Negro</li> <li>• Rendimiento Aproximado: 5,000 páginas</li> <li>• Compatibilidad Para Impresoras HP: Laser 408 DN</li> <li>• Condición: Nuevo, Original y Sellado</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	UNICO ENTREGABLE: Hasta 7 dias calendarios notificada la Orden de Compra	<p><b>Tóner de impresión para HP Laser 408 DN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad: 05 tóneres</li> <li>• Marca: HP</li> <li>• Modelo: W1330A</li> <li>• Color: Negro</li> <li>• Rendimiento Aproximado: 5,000 páginas</li> <li>• Compatibilidad Para Impresoras HP: Laser 408 DN</li> <li>• Condición: Nuevo, Original y Sellado</li> </ul>
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	UNICO ENTREGABLE: Hasta 7 dias calendarios notificada la Orden de Compra	<p><b>Tóner de impresión para HP Laser 408 DN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad: 05 tóneres</li> <li>• Marca: HP</li> <li>• Modelo: W1330A</li> <li>• Color: Negro</li> <li>• Rendimiento Aproximado: 5,000 páginas</li> <li>• Compatibilidad Para Impresoras HP: Laser 408 DN</li> <li>• Condición: Nuevo, Original y Sellado</li> </ul>					
<p>VII</p>	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La recepción estará a cargo del almacén central y la conformidad de los bienes recepcionados estará a cargo de la Oficina de Administración Tributaria.</p> <p>Esta Oficina de Administración Tributaria no recibirá, ni dará conformidad de no cumplir con las características técnicas indicadas.</p>						
<p>VIII</p>	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El pago se realizará en un <b>pago único</b> para lo cual el expediente de pago deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de Compra</li> <li>- Guía de remisión de los bienes recepcionados</li> <li>- Factura de los bienes recepcionados</li> <li>- Conformidad emitida por la Oficina de Administración Tributaria.</li> </ul>						
<p>IX</p>	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></p> <p>(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)</p>						




X	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>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:</p> <p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}</math>.</p> <p>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.</p> <p>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 del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XI	<p><b>OTRO TIPO DE PENALIDADES</b></p> <p>En el caso el proveedor entregue un bien diferente al ofertado y/o no realice la entrega total de los bienes, se le aplicara una penalidad correspondiente al 1% sobre el monto total de la orden de compra por cada día en el que incurra en atraso.</p> <p>Procedimiento para la aplicación de la penalidad: el almacén a cargo de la recepción deberá comunicar al área usuaria sobre dicho incumplimiento</p>
XII	<p><b>RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>Se resolverá la Orden de Compra en los siguientes casos:</p> <p>a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.</p> <p>b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.</p> <p>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.</p> <p>d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
XIII	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>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.</p>



<p>XIV</p>	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
<p>XV</p>	<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>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</p>
<p>XVI</p>	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>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 solicitante


**GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA**  
 -----  
**Abog. Moisés Muñoz Núñez**  
 Jefe Oficina de Asesoría Jurídica  
 -----  
 Firma del Jefe del Área Usuaria