



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ADQUISICION DE TONER DE IMPRESIÓN

**1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:**

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Fortalecer las acciones colectivas y reuniones operativas que desarrolla la Oficina de Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, optimizando el uso de los recursos y gestionando las tareas establecidas en notificar de manera adecuada.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir tóner para equipos de impresión, el suministro adquirido garantizara la disponibilidad de los recursos necesario de operatividad para la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

**4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

**CARACTERISTICAS TECNICAS**

	DESCRIPCION	CANTIDAD
1.00	TONER DE IMPRESIÓN RENDIMIENTO :36000pg COLOR : NEGRO PARA CANON C3826I EMPAQUE DE FABRICA	2 UNIDADES

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural y/o Jurídica
- Contar con RUC (Habido y Activo)
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Encontrarse dentro de la actividad relacionada con el objeto de la contratación.

**5. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de la entrega de bienes será de 03 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

**6. LUGAR DE ENTREGA**

El Bien se entregará en el almacén de la Municipalidad Distrital de La Tinguina (Av. El Parque Nro. 627) en la Oficina de Abastecimiento situado en el Distrito de La Tinguina de la Provincia de Ica, Departamento de Ica.

**7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pago único.

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

- Documento de recepción de ingreso del bien a almacén
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago





- Guía de remisión
- Otros que la contratación lo quiera

#### 8. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción está a cargo del responsable del Almacén y se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

#### 9. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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.

#### 10. PENALIDADES

La Entidad aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato y/u orden de servicio por incumplimiento.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información generada en el desarrollo del servicio, no pudiendo difundir, divulgar o publicar sin previa autorización de la Entidad, ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la ejecución de este, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto de este, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión de la prestación

#### 12. GARANTIA

La garantía no aplica, conforme al numeral a) del artículo 139 del reglamento.

#### 13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



El Proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, El Proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, El Proveedor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, El Proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA TINGUIÑA. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA TINGUIÑA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



#### **14. CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **15. CLÁUSULA DE RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la entidad. Para ello, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

#### **16. CLAUSULA DE GESTION DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante



---

la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.