



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO**

**1. DENOMINACIÓN DEL BIEN:**

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Actividad del POI: C0001 Gerencia Permanente

Meta: 0028

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad de la adquisición del Kit de mantenimiento para Impresora Xerox Versalink C405 es para dar mantenimiento a la fotocopidora de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria ya que se encuentra averiado, y así poder brindar una mejor atención a los usuarios del distrito que realizan trámites en la entidad.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

El objetivo es satisfacer la necesidad de una buena atención al usuario tinguiño para un mejor desempeño del personal y de las autoridades de manera rápida, para que así puedan cumplir con las tareas, metas y objetivos trazados.

**4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y CONDICIONES:**

**ACTIVIDADES DEL BIEN**

- Adquisición de 01 Kit de Cartucho de Cilindro, modelo 108R01121
- compatible para impresora Xerox Versalink C405
- Rendimiento de 60.000 paginas
- Modelo: 108R01121
- Debe incluir 4 colores CIAN, Magenta, Yellow y Negro
- 

**5. PRESTACIÓN DEL BIEN:**

**5.1. LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes se entregarán en el almacén central el cual está ubicado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de La Tinguina en un horario de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., con un intervalo de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., el cual queda sito en Av. El Parque N°627 La Tinguina.

**5.2. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo es máximo de 02 días hábiles.

**5.3. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD:**





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El plazo máximo de responsabilidad se verá reflejado en la garantía.

5.4. SUPERVISIÓN:

NO APLICA

5.5. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad será realizada por la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

6. CONDICIONES DE PAGO:

- ✓ El pago de la contraprestación será dentro de los 10 (diez) calendarios a la conformidad del ingreso de los bienes.

7. 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:

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

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.

8. 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

9. GARANTIA

Telf. 056-253014

Av. El Parque N° 627-La Tinguina

[www.munitinguina.gob.pe](http://www.munitinguina.gob.pe)

Facebook: Municipalidad Distrital de La Tinguina





No corresponde, según cuantía.

#### 10. 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.

#### 11. 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.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





# Municipalidad Distrital de La Tinguina

Creado por Ley N° 13791 del 28 de diciembre de 1961

ICA - PERÚ

**OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## 12. CLÁUSULA DE RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación de 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.

## 13. 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.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA TINGUINA  
LIC. ADM. MARIA ANTONIA CHACALTANA LARA  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION  
AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA