



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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA LA IMPRESORA WF-6090 DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

1. Área Usuaría.

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL.

2. Denominación de la contratación:

Adquisición de tintas para la impresora WF-6590 para la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

3. Finalidad pública:

Garantizar la operatividad administrativa de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante la provisión de insumos de impresión (tintas para la impresora WF-6590), que permitan la adecuada gestión documental, el archivo de información y el desarrollo de las actividades propias del área.

4. Objetivos de la contratación:

4.1. Objetivo General

Asegurar la disponibilidad de insumos de impresión necesarios para el funcionamiento eficiente de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

4.2. Objetivos Específicos

- Abastecer de manera oportuna las tintas para la impresora WF-6590, requeridas para la emisión y reproducción de documentos.
- Garantizar la continuidad de la gestión documental y el archivo de información de la Sub Gerencia.
- Optimizar las actividades administrativas y técnicas mediante el uso oportuno de insumos de impresión.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas (*)
1	TINTA EPSON 748XXL NEGRO	UNIDAD	2	PARA WORKFORCE PRO WF-6590
2	TINTA EPSON 748XXL AMARILLO	UNIDAD	2	PARA WORKFORCE PRO WF-6590
3	TINTA EPSON 748XXL MAGENTA	UNIDAD	2	PARA WORKFORCE PRO WF-6590
4	TINTA EPSON 748XXL CYAN	UNIDAD	2	PARA WORKFORCE PRO WF-6590

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





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
 de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

5.3. Período de garantía:

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

7. Lugar y plazo de entrega

7.1.1. Lugar

Almacén de la municipalidad distrital de Chirinos, ubicado en la calle San Francisco S/N, plaza de armas, Chirinos.

7.1.2. Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes, es de 5 días hábiles, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.



8. Conformidad:

La conformidad lo realizara el responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Chirinos

9. Forma de pago

El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionado y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago.

10. Penalidades

10.1 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 x Monto
	F x 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



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

10.2 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.

11 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 año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12 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.

13 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 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

14 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.



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

15 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.

16 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.


Wanner V. Torres Mancaca
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA