



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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**

**1. Área Usuaría. ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL**

**Denominación de la contratación:**

ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA EL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

**2. Finalidad pública:**

La adquisición del bien permitirá establecer condiciones de operatividad que permitan brindar adecuadas condiciones laborales para la unidad del Área Técnica Municipal de la MDCH.

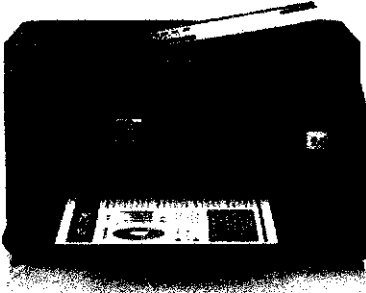
**3. Objetivos de la contratación:**

**3.1. Objetivo General**

Adquirir los bienes para Contar con las herramientas necesarias y así garantizar la disponibilidad y trabajo del personal asignado al Área usuaria.

**4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**4.1. Descripción de los bienes a contratar**

| Ítem | Descripción del bien   | Unidad de medida | Cantidad | Características técnicas  |
|------|--|------------------|----------|---|
| 1    | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (COPIADORA IMPRESORA, SCANNER)<br> | Unid             | 1        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalla LCD en color de 1.44”</li><li>• Inyección de tinta heat-free</li><li>• Resolución 4800x1200dpi</li><li>• Velocidad de impresión 33 ppm – color 20 ppm</li><li>• Resolución de escaneo 1200 x 2400 ppp</li><li>• Capacidad de carga. Alimentación trasera 100 hojas</li></ul> |





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | ADF 30 HOJAS<br>OFICIO 10<br>HOJAS<br>• PESO 5.2 kg<br>• Dimensiones<br>Ancho 37.5cm<br>Profundidad<br>57.8cm<br>Altura 25.30cm<br>• Tensión y<br>frecuencia<br>nominal.<br>AC 100 –<br>240<br>V/50-<br>60hz |
|--|--|--|--|--|

**4.2. 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 de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

**4.3. Período de garantía:** Por tiempo (1 año) después de la conformidad de la compra.

**5. Requisitos del proveedor**

Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.

**5.1. Del proveedor**

- Tener RNP
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habito
- CCI vinculado al RUC.
- No estar impedido para contratar con el estado

**6. Lugar y plazo de entrega**

**6.1.1. Lugar**

los bienes serán entregados en almacén general, calle san Francisco s/n, distrito de Chirinos, provincia San Ignacio, departamento Cajamarca.

**6.1.2. Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes, es de 05 días





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

calendario, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

7. **Conformidad:** la conformidad será otorgada por el Área usuaria (el Área Técnica Municipal de la Municipalidad Distrital de Chirinos).

8. **Forma de pago**

El pago del proveedor se realizará en un solo desembolso, de acuerdo a La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc., así como el plazo para hacer efectivo el pago).

1. **Penalidades**

1.1. **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:

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| <b>Penalidad diaria =</b> | <b>0.10 x Monto</b> |
|                           | <b>F x Plazo</b>    |

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

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.

3. **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 (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

4. **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





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

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.

**5. 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

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS  
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL  
TEC. J. J. JHONNY ESPINOZA ORIHUELA  
RESPONSABLE DE ATM

**FIRMA**

**RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**