



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESORA, SCANNER)

1. Área Usuaría.

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

2. Denominación de la contratación:

ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESORA, SCANNER) PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

3. Finalidad pública:

El equipo que se adquirirá para brindar adecuadas condiciones laborales para el área de la Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el desarrollo de sus actividades y en el cumplimiento de la meta de Seguridad Ciudadana.

4. Objetivos de la contratación:

4.1. Objetivo General

Contar con un proveedor para la compra de una impresora para la Unidad de Seguridad Ciudadana perteneciente al Área de la Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

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 (*)
01	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESORA, SCANNER)	UNIDAD	01	<ul style="list-style-type: none">- Pantalla: LCD en color de 1.44"- Tipo de tinta: Inyección de tinta heat-free- Resolución de impresión: Hasta 4800x1200 dpi- Velocidad de impresión: Negro; 33 ppm – color: 20 ppm- Resolución de escaneado: 1200 x 2400 ppp- Capacidad de carga:<ul style="list-style-type: none">* Alimentación trasera: 100 hojas* ADF: 30 hojas* Oficio: 10 hojas- Peso: 5.2 KG- Dimensiones<ul style="list-style-type: none">* Ancho: 37.5 cm* Profundidad: 57.8 cm* Altura: 25.30 cm- Tensión y frecuencia nominal: AC 100 – 240V/50_60hz- Conectividad:<ul style="list-style-type: none">* USB de alta velocidad* ethernet 10/100 / wl-fi ,wl-fi direct

5.2. Transporte y seguros: No aplica





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

5.3. **Periodo de garantía:** 1 año

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 cinco (5) días calendarios, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. Conformidad: Será otorgada por la Unidad de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la municipalidad distrital de Chirinos.

9. Forma de pago

El pago se realizará en un pago único al 100%, luego de la recepción formal y completa de los bienes, previa conformidad del área usuaria.

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 recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago.

10. 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:

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

11. 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.



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

12. Responsabilidad por vicios ocultos

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.

13. 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.

14. 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

15. 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.

16. 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.

17. 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 DISTRICTAL
DE CHIRINOS
Ing. Wilmer Salvador Samperlegui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA