



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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

SE SOLICITA LA ADQUISICIÓN DE TINTAS PA LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE LA UNIDAD DE ATM DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS.

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

**Denominación de la contratación:**

ADQUISICIÓN DE BIENES (TINTA) PARA LA IMPRESORA HP PRO 9020 DE LA UNIDAD DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL DE LAS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS.

**2. Finalidad pública:**

Con el bien requerido, permitirá establecer condiciones de operatividad adecuadamente, en la unidad antes mencionada.

**3. Objetivos de la contratación:**

**a. Objetivo General**

Adquirir los bienes para garantizar la disponibilidad y trabajo del personal de la unidad de ATM.

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

**a. Descripción de los bienes a adquirir.**

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas
01	TINTA DE IMPRESORA PARA HP PRO 9020	Unid	01	COD. REF. 964 3JA50AL CIAN
02	TINTA DE IMPRESORA PARA HP PRO 9020	Unid	01	COD. REF. 964 3JA51AL MAGENTA
03	TINTA DE IMPRESORA PARA HP PRO 9020	Unid	01	COD. REF. 964 3JA52AL AMARILLO
04	TINTA DE IMPRESORA PARA HP PRO 9020	Unid	02	COD. REF. 964 3JA53AL NEGRO

**b. 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.

**5. Requisitos del proveedor**

Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación.

**a. Del proveedor**

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





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

**6. Lugar y plazo de entrega**

**i. Lugar**

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

**ii. 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.

**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).

**9. 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 =	$0.10 \times \text{Monto}$
	$F \times \text{Plazo}$

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:  $F = 0.25$

**10. 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 (1) año, contado 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.





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

**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, participacioncitas, 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.

**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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS  
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL  
TEC. P. JOHNNY ESPINOZA GRIHUELA  
RESPONSABLE DE ATM

FIRMA  
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA