



**FORMATO – N°02.**

**FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

|   |   |
|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | SUB GERENCIA DE SERVICIO DE ORIENTACION Y CONTROL   |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: |   |
| Meta Presupuestaria                       | 0065  |
| Denominación de la Contratación:          | ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS PARA COMPUTO MELAMINE DE 16MM, ANCHO 1.20 CM; PROFUNDIDAD; 0.52 CM; COLOR : CEDRO; 03 CAJONES. |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la atención con los contribuyentes, y facilitar de communication con los usuarios.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con la plataforma tributaria, para atención a los contribuyentes, con más alcance e interrelacionarse mejor con los usuarios.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

| BIEN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | MEDIDAS  |
|--|------------------|----------|--|
| ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS PARA COMPUTO MELAMINE DE 16MM, ANCHO 1.20 CM; PROFUNDIDAD; 0.52 CM; COLOR: CEDRO; 03 CAJONES. | UND.             | 04       | Grosos: 16mm, ancho 1.20 cm. Profundidad: 0.52 cm; color : cedro ;03 cajones |



**IV. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**



|  |  |
|--|--|
| Consta traer los escritorios para los módulos de la Plataforma Tributaria, en las instalaciones de la municipalidad. |  |
| <b>V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>   |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Persona natural ó jurídica.</li><li>• Contar con RUC habido y activo.</li><li>• Cuenta Interbancaria – CCI.</li><li>• No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar</li></ul> |
| <b>VI LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>   |  |
|  | <b>LUGAR:</b> Los bienes serán entregados en almacén de la Municipalidad Provincial de Jauja, sito en Av. Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico.<br><b>PLAZO:</b> 05 días calendarios después de la notificación de la Orden de Compra.  |
| <b>VII. CONFORMIDAD</b>  |  |
|  | La conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Servicio de Orientación y Control y almacén.   |
| <b>VIII FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>  |  |
|  | Pago único previa conformidad de la Sub Gerencia de servicio de Orientación Y Control y almacén  |
| <b>IX GARANTÍAS</b>  |  |
|  | -----  |
| <b>X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>  |  |
|  | 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.  |
| <b>XI. PENALIDADES POR MORA</b>  |  |





Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días Donde F tiene los

siguientes valores:

i) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

j) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

j.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

j.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

(De acuerdo con el tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XVIII. SANCIONES**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

**XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o

