

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE TONER

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICIÓN

ADQUISICION DE TONER

1.1 Descripción de los Ítems: Adquisición de Tóner

ITEM	DESCRIPCION	CANT	U/M
01	• TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 58X CF258X NEGRO	98	Unidad

2. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA ADQUISICION

Ítem 01: ADQUISICION DE TONERS

2.1. Características del bien



CARACTERISTICAS DEL BIEN
Se requiere la adquisición de tóner original correspondientes a la marca según la descripción. TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 58X CF258X NEGRO

2.2. Embalaje y rotulado.

Los bienes deben ser entregados en su caja y/o recipiente correspondiente.

3. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

3.1. Del proveedor

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica con experiencia en la comercialización y/o venta de consumibles para equipos de impresión.

El proveedor debe cumplir lo señalado en las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA. En caso de emitirse nuevos lineamientos o disposiciones que modifiquen la Resolución Ministerial, el contratista deberá cumplirlos.

3.2. Del personal

Todo personal que efectúe actividades dentro de las instalaciones del RENIEC, deberá utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir los lineamientos del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del RENIEC.

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

4. GARANTIA

GARANTÍA DEL BIEN

- a. El proveedor debe brindar garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento
- d. El proveedor, deberá otorgar una garantía mínima del producto, de doce (12) meses, contados a partir de la recepción de los bienes en el Almacén Central del RENIEC.

5. CONFORMIDAD DE LA ENTREGA

El acta de conformidad será emitida por la Dirección de Servicios Registrales, previo informe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien verificará el cumplimiento de las características técnicas, de acuerdo a lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas.

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los tóneres deben ser ingresadas en el Almacén Central del RENIEC, en el horario de 8:30 horas hasta las 17:00 horas de lunes a viernes.

El plazo máximo para la entrega de los bienes será de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma del Contrato o Recepción de la Orden de Compra, lo que ocurra primero.



7. REQUISITOS DEL POSTOR

Requisitos		Criterio
1	Tipo de Postor	Empresa con experiencia en la comercialización y/o venta de consumibles para equipos de impresión, constituida con una antigüedad no menor de 05 años.
2	Capacidad Financiera	Deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de ventas totales de por lo menos dos (02) veces el valor de la adquisición, durante los últimos cuatro (04) últimos periodos fiscales.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva.

El pago se realizará previa conformidad respectiva, para ello el proveedor deberá presentar copia de la guía de remisión con el sello de recepción de la Unidad Ejecutora-002 y la factura correspondiente, dirigida a:

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Unidad Ejecutora 002: MEJORA DE LA CALIDAD DE SERVICIOS REGISTRALES -RENIEC

RUC N° 20605034358

Dirección Av. Canaval y Moreyra N° 385 – piso 6 San Isidro

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El Contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del Comprador, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

