

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	CONTRATACIONES / GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>Actividad del POI:</b>	<b>ACTIVIDAD 01.01.17.07 – GESTIÓN DE CONTRATACIONES, LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL - ADMINISTRACIÓN</b>
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
<b>Denominación de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE TINTA LIQUIDA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El bien adquirido, permitirá establecer condiciones de operatividad del instrumento de trabajo, que ayudará al personal del área de contrataciones desempeñar adecuadamente sus funciones, cumplimiento con sus actividades, elevando los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios, tanto internos como externos.

**II. ANTECEDENTES**

El área de Contrataciones en su potestad tiene una impresora multifuncional que por el uso continuo y las grandes cantidades de impresión y fotocopiado que realizan se encuentra desabastecido de dicho bien, incurriendo en posibles retrasos en las actividades realizadas.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**3.1. Objetivo General:** Asegurar el óptimo desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.

**3.2. Objetivos Específicos:** (No corresponder)

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

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

Ítem	Descripción del bien	Unidad de Medida	Cantidad
01	<b>TINTA LIQUIDA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b> Color: Negro Rendimiento mínimo: 7500 páginas Empaque de fabrica: Caja Capacidad: 127ml Tipo: Liquido	UND	5
02	<b>TINTA LIQUIDA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b> Color: Amarillo Rendimiento mínimo: 7500 páginas Empaque de fabrica: Caja Capacidad: 70ml Tipo: Liquido	UND	2
03	<b>TINTA LIQUIDA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b> Color: Cian Rendimiento mínimo: 7500 páginas Empaque de fabrica: Caja Capacidad: 70ml Tipo: Liquido	UND	2
04	<b>TINTA LIQUIDA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b> Color: Magenta Rendimiento mínimo: 7500 páginas Empaque de fabrica: Caja Capacidad: 70 ml Tipo: Liquido	UND	2



**4.2. Características técnicas**

**Colores:** Negro, cian, magenta, amarillo  
**Rendimiento mínimo:** 7500 páginas  
**Empaque de fabrica:** Caja  
**Capacidad:** 127ml y/o 70 ml según corresponda  
**Tipo:** Líquido  
**Unidad:** Caja x 01 unidad  
**Fecha de expiración:** 2028 en adelante  
**Compatibilidad:** Impresora Epson

**4.3. Condiciones de operación** (de corresponder)  
(No corresponde)

**4.4. Embalaje y rotulado** (de corresponder)

**4.4.1. Embalaje**

El bien deberá estar debidamente embalado para evitar algunos daños ocasionados por el traslado, con el fin de garantizar la integridad del bien adquirido y su entrega óptima al usuario.

**4.4.2. Rotulado**

La información mínima que debe contener en el rotulado, con la finalidad de suministrar información sobre las características particulares de los productos es la manipulación y/o conservación, sus propiedades, su contenido, su fecha de expiración, marca, entre otras según corresponda.

**4.5. Transporte** (de corresponder)

El bien deberá ser transportado en óptimas condiciones y se deberá prever el transporte hasta su entrega final. Los costos de transporte deberán estar incluidos en la oferta económica.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS** (de corresponder)

(No corresponde)

**VI. SEGUROS** (de corresponder)

(No corresponde)

**VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN** (de corresponder)

(No corresponde)

**VIII. GARANTIA COMERCIAL**

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** Se comunicará al contratista, mediante carta o informe los defectos encontrados en los bienes, el plazo máximo para presentar el reclamo se dará después de detectar el defecto o falla es de tres (03) días hábiles.
- **Período de garantía:** 12 meses
- **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

**IX. MUESTRAS** (de corresponder)

(No corresponde)

**X. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS** (de corresponder)

(No corresponde)

**XI. PRESTACIONES ACCESORIAS** (de corresponder)

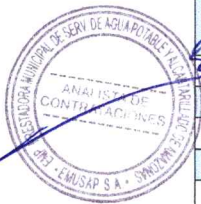
**11.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

(No corresponde)

**11.2. Soporte técnico**

(No corresponde)

**11.3. Capacitación y/o entrenamiento**



<b>11.4. Otras prestaciones accesorias</b> (No corresponde)
<b>XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>
<b>12.1. Lugar:</b> Jr. Sociego N° 397 – Chachapoyas – Amazonas (Oficina de Logística y Control Patrimonial – Tercer piso - EMUSAP S.A.)
<b>12.2. Plazo:</b> El plazo de ejecución del presente contrato es de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde la notificación de la orden de compra.
<b>XIII. REQUISITOS Y/O RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA (De corresponder)</b>
<b>13.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>
<b>A) CAPACIDAD LEGAL</b>
<u>Requisitos:</u> (No corresponde)
<u>Acreditación:</u> (No corresponde)
<b>B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos:</u> (No corresponde)
<u>Acreditación:</u> (No corresponde)
<b>13.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS</b>
<b>C) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>i. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<u>Requisitos:</u> (No corresponde)
<u>Acreditación:</u> (No corresponde)
<b>XIV. SISTEMA DE ENTREGA</b> (No corresponde)
<b>XV. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b>
La recepción será otorgada por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada por el Área de Contrataciones en el plazo máximo de SIETE (7) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción. De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de cuatro 04 días calendario para su respectiva subsanación.
<b>XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. La documentación por presentar son las siguientes: - Comprobante de pago. - Guía de remisión LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.
<b>XVII. MODALIDAD DE PAGO (para bienes y servicios)</b> Suma alzada
<b>XVIII. FÓRMULA DE REAJUSTE (de corresponder)</b> (No aplica)



<b>XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>
<i>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.</i>
<b>XX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b> (de corresponder)
<p><b>20.1. Otras obligaciones</b></p> <p><b>20.1.1. Otras obligaciones del contratista</b> <i>(No corresponde)</i></p> <p><b>20.1.2. Otras obligaciones de la Entidad</b> <i>(No corresponde)</i></p> <p><b>20.2. Adelantos</b> <i>(No corresponde)</i></p> <p><b>20.3. Subcontratación</b> <i>(No corresponde)</i></p> <p><b>20.4. Confidencialidad</b> <i>(No corresponde)</i></p>
<b>XXI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>
<i>Áreas que coordinarán con el contratista: Almacén y Contrataciones</i>
<i>Áreas responsables de las medidas de control: Almacén y Contrataciones</i>
<b>XXII. PENALIDADES POR MORA</b>
<p><i>Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente</b> <b>F x plazo en días</b></p> <p><b>Para bienes y servicios: F = 0.40</b></p> <p><i>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</i></p> <p><i>La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.</i></p> <p><i>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</i></p> <p><i>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.</i></p>
<b>XXIII. GARANTÍAS</b> (de corresponder)
<i>(No corresponde)</i>
<b>XXIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>
<i>A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.</i>



Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

#### **XXVI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF



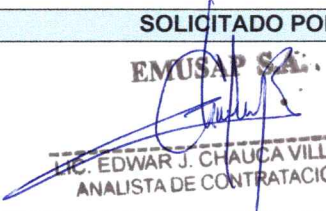
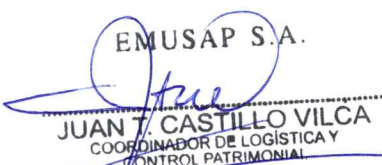
**XXVII. GESTIÓN DE RIESGOS**

N°	INFORMACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE RESPUESTA LOS RIESGOS						
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Posible resultado (entonces)	Prioridad de Riesgo			Estrategia seleccionada			Riesgo asignado a:		
			Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Acciones a Realizar	Entidad	Contratista
1	Reducción de la eficiencia en la ejecución de las tareas	La falta de herramientas adecuadas puede ralentizar el proceso de trabajo, aumentar el tiempo de ejecución y reducir la productividad, lo que puede afectar la consecución de los objetivos de la Entidad.	MEDIA	MEDIA	5		X		- Identificar la necesidad de los materiales con antelación y solicitar con un tiempo prudente el requerimiento de los instrumentos de trabajo (toners, tinta para impresoras, entre otros materiales), para evitar el desabastecimiento y lograr cumplir las tarea correspondientes.	X	

**XXVIII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

Requisitos:  
(No corresponde)

Acreditación:  
(No corresponde).

SOLICITADO POR:	APROBADO POR:
 <b>EMUSAP S.A.</b> LIC. EDWAR J. CHAUCA VILLACREZ ANALISTA DE CONTRATACIONES	 <b>EMUSAP S.A.</b> JUAN T. CASTILLO VILCA COORDINADOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL