

**Formato 02**

<b>Código:</b> PS 04.01.01 – FORM 02	<b>Nombre:</b> Especificaciones Técnicas para la Contrataciones de Bienes y/o Suministros en General
---	---

<b>Unidad de Organización</b>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS E LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	008
<b>Actividad del POI</b>	AO06 SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO A NIVEL NACIONAL
<b>Denominación de la Contratación</b>	ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONALES DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
<b>Ficha de Homologación</b>	SEGÚN CORRESPONDA
<b>Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC)</b>	SEGÚN CORRESPONDA
<b>Acuerdo Marco</b>	SEGÚN CORRESPONDA

<b>1. Finalidad Pública</b>								
La adquisición de tóner para impresoras multifuncionales de la siguiente marca (XEROX), el suministro adquirido garantizara la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para todas las unidades de organización de la Junta Nacional de Justicia.								
<b>2. Antecedentes</b>								
Adquisición de consumibles para impresoras multifuncionales de la Junta Nacional de Justicia de acuerdo a la resolución N°034-2024-DG-JNJ que aprueba el proceso de estandarización de suministros originales tóner, tinta y cinta para fotocopiadoras e impresoras de la Junta Nacional de Justicia.								
<b>3. Objetivo de la Contratación</b>								
Adquisición de tóner para impresoras multifuncionales de la entidad garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad de los equipos para el cumplimiento de las funciones de las diferentes unidades de organización.								
<b>4. Características y condiciones de los bienes a contratar</b>								
<b>4.1. Descripción de los bienes a contratar</b>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>UM</th> <th>Descripción del bien</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>20</td> <td>Unidad</td> <td>Tóner original para multifuncional XEROX B1025, modelo 006R01731.</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Cantidad	UM	Descripción del bien	1	20	Unidad	Tóner original para multifuncional XEROX B1025, modelo 006R01731.
Ítem	Cantidad	UM	Descripción del bien					
1	20	Unidad	Tóner original para multifuncional XEROX B1025, modelo 006R01731.					
<b>4.2. Características técnicas</b>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>IMPRESORA</th> <th>DESCRIPCION DEL BIEN</th> <th>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>XEROX B1025</td> <td>TONER XEROX 006R01731</td> <td>TONER: RENDIMIENTO: 13700 PG. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD</td> </tr> </tbody> </table>	N°	IMPRESORA	DESCRIPCION DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	1	XEROX B1025	TONER XEROX 006R01731	TONER: RENDIMIENTO: 13700 PG. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD
N°	IMPRESORA	DESCRIPCION DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS					
1	XEROX B1025	TONER XEROX 006R01731	TONER: RENDIMIENTO: 13700 PG. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD					
<b>4.3. Reglamentos técnicos o normas metroológicas y/o sanitarias.</b>								
No corresponde								
<b>4.4. Acondicionamiento, montaje o instalación</b>								
No corresponde								
<b>4.5. Embalaje y rotulado</b>								
Los bienes deben ser entregados en su caja y/o recipiente correspondiente								
<b>4.6. Garantía comercial</b>								
12 meses en sitio								
<b>4.7. Muestras</b>								
No Corresponde								
<b>4.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal</b>								
No corresponde								
<b>4.9. Seguros</b>								
No Corresponde								
<b>4.10. Disponibilidad de servicios y repuestos</b>								

No Corresponde

#### **4.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

##### **4.11.1. Lugar**

La entrega de los suministros se efectuará en el Almacén de la Junta Nacional de Justicia ubicado en Av. Paseo de la Republica N°3285 – San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 16:00 pm

##### **4.11.2. Plazo**

Plazo de entrega de los bienes, en el Almacén de la Junta Nacional de Justicia, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la formalización de la Orden de Compra.

#### **5. Requisitos del Proveedor**

El proveedor deberá tener las siguientes condiciones para su contratación:

- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Contar con RNP vigente
- Contar con RUC habilitado y habido.

El postor deberá demostrar su experiencia en el rubro de venta de suministros y/o tóner de impresoras, venta de equipos informáticos y/o accesorios de equipos de cómputo, con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de tres (03) contrataciones similares o relacionadas al rubro.

#### **6. Otras Consideraciones Para La Ejecución De La Prestación**

##### **6.1. Otras obligaciones**

No Corresponde

##### **6.2. Adelantos**

No corresponde

##### **6.3. Subcontratación**

No Corresponde

##### **6.4. Confidencialidad**

No Corresponde

##### **6.5. Conformidad**

###### **6.5.1. Área que recibirá y brindará la conformidad**

Será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital a través de la verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

###### **6.5.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No Corresponde

###### **6.5.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

No Corresponde

##### **6.6. Forma y condiciones de pago**

El pago se realizará dentro de los 10 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la JNJ debe contar con la siguiente documentación:

- Orden de Compra.
- Conformidad de recepción de Almacén.
- Informe de Conformidad.

- Factura o comprobante de pago.
- Guía de remisión

#### **6.7. Responsabilidad del proveedor**

La recepción conforme de la prestación por parte de la JNJ no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **6.8. Fórmula de reajuste.**

No Corresponde

#### **6.9. Penalidades**

##### **6.10.1 Penalidad por mora**

Según el Art. 120 del RLGC, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para obras:

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato u orden de compra, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

##### **6.10.2 Otras penalidades aplicables**

No Corresponde

#### **6.10. Cláusula anticorrupción y antisoborno**

A la notificación de la Orden de Compra, 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.

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 JNJ, 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 JNJ.

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 JNJ el derecho de resolver total o parcialmente el contrato (Orden de Compra). 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

#### **6.11. Solución de controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes, de conformidad con lo previsto en el art. 81, numeral 81.3 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **6.12. Resolución de contrato**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato u orden de compra 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 ser el caso, el área usuaria debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

La resolución del contrato (orden de compra) será de acuerdo al procedimiento, requisito y formalidad establecida en el Art. 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas de Contrataciones del Estado. La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.

#### **6.13. Sanciones**

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a. Multa.
- b. Inhabilitación temporal.
- c. Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

#### **6.14. Aplicación supletoria**

Para todo lo no previsto en la presente contratación, la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, es de aplicación supletoria la Constitución Política del Perú, así como las normas de derecho público que resulten aplicables a las contrataciones de bienes y/o servicios, las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

---

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica