



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**OFICINA TERRITORIAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

ANEXO N°01

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

- SOLICITANTE:** OFICINA TERRITORIAL DE ABASTECIMIENTO.
- ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA:** ABASTECIMIENTO.
- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:**  
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.006.0008.9001.3999999.5000003  
PRODUCTO // META: SIN PRODUCTO//11-ACCIONES ADMINISTRATIVAS.  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIO.
- OBJETIVO DEL BIEN:**  
ADQUISICION DE TINTAS ORIGINALES PARA LAS IMPRESORAS EPSON PARA LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO
- FINALIDAD PÚBLICA:**  
LA PRESENTE ADQUISICION TIENE POR FINALIDAD MEJORAR LA INTEGRACIÓN DE LA ENTIDAD.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META
1-00	11

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**
  - Características Técnicas (Obligatorio).
  - Condiciones de Operación (de Corresponder).
  - Embalaje y Rotulado (de Corresponder).
  - Vigencia del Producto (de Corresponder).
  - Sistema de contratación.
  - Visitas y muestra (De ser el caso).
  - Otras Obligaciones del Contratista (De ser el caso).



ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U/M	CANTIDAD	MODELO DE IMPRESORA
1	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL AMARILLO Original EPSON	UNIDAD	06	EPSON L15150
2	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL MAGENTA Original EPSON	UNIDAD	06	
3	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL CIAN Original EPSON	UNIDAD	06	
4	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 127 mL NEGRO Original EPSON	UNIDAD	06	

- PERFIL DEL PROVEEDOR:**
  - A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**
    - CONTAR CON RUC
    - CONTAR CON CCI
    - CONTAR CON RNP



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**OFICINA TERRITORIAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ESTAR IMPEDIDO Y/O INHABILITADO PARA CONTRATAR POR EL ESTADO.

**8. FORMA DE PAGO:**

PARA LAS ADQUISICIONES A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO, EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS 10 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTE AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD RESPECTIVA.

EN CASO LA ADQUISICIÓN SE HAYA REALIZADO SIN PROCEDIMIENTO ALGUNO (FUERA DEL ACUERDO MARCO) EL PAGO SE REALIZARÁ SEGÚN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

**9. GARANTÍA COMERCIAL:**

NO CORRESPONDE.

**10. MUESTRAS:**

NO CORRESPONDE.

**11. PLAZO DE ENTREGA**

EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA ES DE DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, PARA LA ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, LA CUAL SE CONTABILIZA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL DEL REGISTRO DEL ESTADO ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE EN LA ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA.

EN CASO LA ADQUISICIÓN SE HAYA REALIZADO SIN PROCEDIMIENTO ALGUNO (FUERA DEL ACUERDO MARCO), EL PLAZO SE CONTABILIZA DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE EFECTUADA LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO O DE FORMA FÍSICA DE LA ORDEN DE COMPRA, PARA LO CUAL DEBERÁ COMPROBARSE DICHA RECEPCIÓN CON EL ACUSE DE RECIBO EN CASO SE REMITA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO U OTRO MEDIO QUE CUMPLA DICHA FINALIDAD. EL PLAZO CUYO ULTIMO DÍA SEA INHÁBIL, VENCERÁ EL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

**12. RECEPCIÓN DEL BIEN:**

LA DEC REALIZARA LA VERIFICACION DE LOS BIENES QUE SEAN ORIGINALES; CASO CONTRARIO SE TENDRA POR NO RECIBIDO.

LA RECEPCION DEL BIEN ESTARÁ A CARGO DEL ÁREA DE ALMACEN DONDE VERIFICARÁ QUE LOS BIENES ESTÉN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

**13. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

LA CONFORMIDAD DEL BIEN SERÁ EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, PREVIA RECEPCION DEL ÁREA DE ALMACEN QUIEN VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL BIEN DE ACUEDO A LO SOLICITADO EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**14. PENALIDAD POR MORA:**

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DE LA ORDEN, SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DIA DE RETRASO, CALCULADO DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \underline{\hspace{10em}} 0.10 \times \text{MONTOS VIGENTE}$$





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**OFICINA TERRITORIAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

F X PLAZO VIGENTE EN DÍAS

DONDE:

F=0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS O;

F=0.40 PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS.

EL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIDAD POR MORA APLICABLE NO PUEDE EXCEDER DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO TOTAL CONTRATADO. LA ENTIDAD TIENE EL DERECHO A EXIGIR, ADEMÁS DE LA PENALIDAD, EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

**15. OTRAS PENALIDADES:**  
NO CORRESPONDE.

**16. RESOLUCION CONTRACTUAL:**

LA GTPA PUEDE RESOLVER LA ORDE DE COMPRA, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado de un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.
- Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción, durante la ejecución contractual, da el derecho a la GTPA a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la GTPA remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**17. SANCIONES**

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, SIENDO APLICABLE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 50 DEL T.U.O DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

**18. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIENDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTANDO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD. SE PODRÁ ESTABLECER UN PLAZO MENOR PARA BIENES FUNGIBLES Y/O PERECIBLES, SIEMPRE QUE SU NATURALEZA NO SE ADECUA A ESTE PLAZO.

**19. 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 ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES,





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**OFICINA TERRITORIAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

FUNCIONARIOS, ASESORES, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO LEGAL EN RELACION AL 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES Y PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A 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.

**20. 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 ACCIÓN JUDICIAL.

**21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN**

LA RECEPCIÓN DEL BIEN ESTARÁ A CARGO DEL ÁREA DE ALMACÉN, QUE SE ENCARGARÁ DE VERIFICAR QUE LOS BIENES ESTÉN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. UNA VEZ REALIZADA ESTA VERIFICACIÓN, LA CONFORMIDAD DEL BIEN SERÁ EMITIDA POR EL ÁREA DE USUARIA. ESTA EMISIÓN DE CONFORMIDAD SE HARÁ PREVIA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE ALMACÉN, ASEGURANDO QUE EL BIEN CUMPLE CON TODO LO SOLICITADO EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Lic. Acm. Vilder Ivan Crisóstomo Estela



ABASTECIMIENTO  
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD

(FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA)