

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SUMINISTROS
"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EQUIPOS DEL PETACC"**

1. AREA USUARIA:

Unidad de Sistemas y TI del PETACC.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Seleccionar una persona natural o jurídica que provea de "Consumibles de impresión" para ser utilizados por los equipos de impresión del PETACC.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Contribuir al cumplimiento de las funciones y competencias del PETACC, garantizando la continuidad operativa de los servicios institucionales mediante la operatividad de los equipos de impresión necesarios para la gestión administrativa y técnica.

4. JUSTIFICACION

La contratación se justifica en la necesidad de garantizar la operatividad de los equipos de impresión del PETACC, evitando interrupciones en los procesos administrativos y técnicos, habiéndose determinado el requerimiento en función a criterios de racionalidad, necesidad real y uso eficiente de los recursos públicos.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados

Rubro: 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Meta: 0002 (Administración de Proyectos de Inversión)

Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados

Rubro: 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Meta: 0008 (Supervisión y Control de Estudios)

Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados

Rubro: 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Meta: 0004 (Elaboración de perfiles de Proyectos)

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

Rubro: Recursos Ordinarios

Meta: 0012 (Gestión de Proyecto de Inversión)

Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados

Rubro: 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Meta: 0020 (Administración de Proyectos de Inversión)

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

6.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	META y RUBRO
01.00	Botella de tinta Negra Cod. T504120-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
02.00	Botella de tinta Negra Cod. T504120-AL	Botella	14	Meta 002 Rubro 18
03.00	Botella de tinta Cian Cod. T504220-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
04.00	Botella de tinta Cian Cod. T504220-AL	Botella	12	Meta 002 Rubro 18
05.00	Botella de tinta Magenta Cod. T504320-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18



06.00	Botella de tinta Magenta Cod. T504320-AL	Botella	12	Meta 002 Rubro 18
07.00	Botella de tinta Amarillo Cod. T504420-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
07.00	Botella de tinta Amarillo Cod. T504420-AL	Botella	12	Meta 002 Rubro 18
05.00	Botella de tinta Negra Cod. T524120-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
06.00	Botella de tinta Cian Cod. T524220-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
07.00	Botella de tinta Magenta Cod. T524320-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
08.00	Botella de tinta Amarillo Cod. T524420-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
09.00	Toner Negro Cod. HP 78A - CE278A	Toner	04	Meta 002 Rubro 18
10.00	Botella de tinta Negra Cod. T534120-AL	Botella	08	Meta 002 Rubro 18
10.00	Botella de tinta Negra Cod. T534120-AL	Botella	02	Meta 020 Rubro 18
11.00	Toner Negro Cod. 106R03585	Toner	23	Meta 002 Rubro 18
11.00	Toner Negro Cod. 106R03585	Toner	07	Meta 003 Rubro 15
12.00	Toner Negro Cod. 006R04730	Toner	04	Meta 002 Rubro 18
13.00	Toner Negro Cod. 006R01772	Toner	12	Meta 012 Rubro 00
14.00	Botella de tinta Negro Pig Cod. T554120-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
15.00	Botella de tinta Negro Fot Cod. T555120-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
16.00	Botella de tinta Cian Cod. T555220-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
17.00	Botella de tinta Magenta Cod. T555320-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
18.00	Botella de tinta Amarillo Cod. T555420-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
19.00	Botella de tinta Gris Cod. T555520-AL	Botella	04	Meta 004 Rubro 18
20.00	Toner Negro Cod. TK-6327 1T02NK0US0	Toner	18	Meta 002 Rubro 18
21.00	Toner Negro Cod. HP 151X - W1510X	Toner	06	Meta 004 Rubro 18
22.00	Toner Negro Cod. HP 58X - CF258X	Toner	06	Meta 002 Rubro 18
23.00	Toner Negro Cod. HP 26X - CF226X	Toner	02	Meta 002 Rubro 18
24.00	Toner Negro Cod. HP 26X - CF226X	Toner	01	Meta 003 Rubro 18
25.00	Cinta Resina para impresora térmica 110 mm x 75 m	Cinta	02	Meta 002 Rubro 18
26.00	Cartucho Negro Mate Cod. PFI-107MBK	Cartucho	2	Meta 004 Rubro 18
27.00	Cartucho Negro Cod. PFI-107BK	Cartucho	2	Meta 004 Rubro 18
28.00	Cartucho Cian Cod. PFI-107C	Cartucho	2	Meta 004 Rubro 18
29.00	Cartucho Magenta Cod. PFI-107M	Cartucho	2	Meta 004 Rubro 18



30.00	Cartucho Amarillo Cod. PFI-107Y	Cartucho	2	Meta 004 Rubro 18
31.00	Cartucho Negro Cod. F9J68A	Cartucho	5	Meta 002 Rubro 18
32.00	Cartucho Cian Cod. F9J67A	Cartucho	4	Meta 002 Rubro 18
33.00	Cartucho Magenta Cod. F9K16A	Cartucho	4	Meta 002 Rubro 18
34.00	Cartucho Amarillo Cod. F9K15A	Cartucho	4	Meta 002 Rubro 18
35.00	Toner Negro Cod. HP 05X – CE505X	Toner	1	Meta 003 Rubro 15
36.00	Botella de tinta Negra Cod. BTD60BK	Botella	4	Meta 002 Rubro 18
37.00	Botella de tinta Cian Cod. BT5001C	Botella	1	Meta 002 Rubro 18
38.00	Botella de tinta Magenta Cod. BT5001M	Botella	1	Meta 002 Rubro 18
39.00	Botella de tinta Amarillo Cod. BT5001Y	Botella	1	Meta 002 Rubro 18
40.00	Toner Negro Cod. HP W1540X	Toner	3	Meta 002 Rubro 18
41.00	Bolsa de tinta Cod. T12C120-AL	Bolsa	4	Meta 020 Rubro 18

6.2. CARACTERÍSTICAS DE CONTRATACIÓN:

➤ De acuerdo a lo señalado en el Informe de Compatibilización de Requerimiento N° 01-2026-GORE-ICA.PETACC-OA/USTI

6.3. GARANTIA: Un (01) año de garantía iniciándose desde la fecha siguiente de la recepción del bien. El proveedor viene a recoger del Almacén del PETACC los que estén en mal estado por la garantía.

6.4. ENTREGABLES: Se considerará una única entrega de los productos señalados.

6.5. TIPO DE CONTRATACION:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por paquete item

6.6. CRONOGRAMA:

ETAPA	DIAS
Formulación de Consultas (Electrónico)	01 DIA
Presentación de cotización (Electrónico)	01 DIA

6.7. MODALIDAD DE PAGO:

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA

6.8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central del PETACC, Sito en calle Lambayeque N°169 Int. 1,2,3 – Ica.

El plazo de entrega será de dos (02) días calendarios, contados desde el día siguiente de recibida y/o notificada la orden de compra.

6.9. SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA CONTRATACION:



La supervisión de la ejecución de adquisición estará a cargo de la Unidad de Sistemas y TI.

- 6.10. FORMA DE PAGO:** PAGO UNICO, luego de la conformidad de los bienes por parte del AREA USUARIA.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

- 6.11. PENALIDADES APLICABLES:**

6.11.1 Penalidad por Mora

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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes: F=0.40

- 6.12. CONFORMIDAD:** La conformidad del bien será emitida por la Unidad de Sistemas y TI y área técnica estratégica, en caso corresponda.

- 6.13. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

- 6.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:** la recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- 6.15. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:**

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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.

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.

6.16. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

1. 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.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. 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.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069

6.17. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.18. GESTION DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones



informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.19. GARANTIA:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.20. ANEXOS: (no aplica).



REQUISITOS DE CALIFICACION

Bienes y Suministros

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural vigente y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- adjuntar inscripción vigente en el capítulo Bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes [ventas en general de consumible (tóner, tinta, cartucho, etc.)]

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

NOTA: para el caso de contratación por el catálogo electrónico de PERU – COMPRAS, los requisitos de calificación no aplicaran.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.