

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL"

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Desarrollo Ambiental
ACTIVIDAD DEL POI:	<u>Subgerencia de Saneamiento Básico</u>
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Requerimiento de <u>Tóner de Impresión</u>

I. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la operatividad de los equipos de impresión de la institución para el normal desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, permitiendo la emisión y formulación de documentos necesarios para la gestión interna y la prestación de servicios a la ciudadanía, asimismo, permite el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de incentivos para el programa de saneamiento básico.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Garantizar el suministro continuo de tóner para las impresoras de la institución, asegurando la capacidad de impresión necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Objetivos Específicos:

Adquirir el tipo de tóner de acuerdo a la impresora de la Subgerencia de Saneamiento Básico, para realizar la emisión de documentación de acuerdo a sus necesidades de impresión.

Realizar la adquisición de manera eficiente y oportuna, optimizando el uso de los recursos asignados a la Subgerencia de Saneamiento Básico.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 Descripción de los bienes a contratar

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
07400060896	01	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 78A CE278A NEGRO

3.2 Características Técnicas

De acuerdo al numeral 3.1. *Descripción de los bienes a contratar*, al ser un útil de oficina, no necesita de características técnicas específicas del bien ofertado.

3.3 Condiciones de operación

- NO APLICA

3.4 Embalaje y rotulado

- Caja de Cartón con el Rotulado descriptivo del modelo del Tóner.

3.4.1. Embalaje

- NO APLICA

3.4.2. Rotulado

- NO APLICA

3.5 Sistema de entrega

- NO APLICA

3.5.1. Instalación

- NO APLICA

3.5.2. Puesta en funcionamiento

- NO APLICA

3.6 Modalidad de pago

- Suma Alzada

3.7 Transporte

- Se realizará el traslado en una Unidad Vehicular de acuerdo a disponibilidad del proveedor, debidamente acondicionado, para evitar el deterioro del bien ofertado.

3.8 Seguros

- NO APLICA

3.9 Garantía Comercial

- A partir de la firma del contrato, si se encontrase defectos, se tendrá que hacer el cambio por parte del Proveedor de dicho bien dentro de 3 días calendarios, de lo contrario no se dará la conformidad.
- Garantía Comercial no menor a 06 meses.

3.10 Disponibilidad de servicios y repuestos

- NO APLICA

3.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.11.1 Mantenimiento

- NO APLICA

3.11.2 Operación

- NO APLICA

3.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.12.1 Lugar

- El bien ofertado será ingresado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, ubicado en el Complejo Qhapac Ñan – Av. Alameda de los Incas Nro. 256

3.12.2 Plazo

- Será entregado en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, una vez notificado al proveedor mediante la Orden de Compra, emitido por la *Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial*.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- NO APLICA

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1. Otras obligaciones del contratista

- El personal a disposición del contratista, es el responsable del traslado y disposición en la ubicación detallada en el numeral 3.12.1 Lugar, detallado líneas anteriores.

5.1.2. Otras obligaciones de la entidad

- Garantizar la calidad del bien ofertado, así como su originalidad.

5.2 Adelantos

- NO APLICA



5.3 Subcontratación

- NO APLICA

5.4 Confidencialidad

- El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

5.5 Conformidad de los bienes

5.5.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La RECEPCIÓN DE MATERIALES será otorgada por la *Oficina de Almacén Central de la Municipalidad Provincia de Cajamarca*, y la CONFORMIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA, será emitida por la Subgerencia de Saneamiento Básico con el VB° de la *Gerencia de Desarrollo Ambiental*, en un plazo no mayor a *10 días calendarios*, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la *Municipalidad Provincial de Cajamarca*, les comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la *Municipalidad Provincial de Cajamarca*, analizara el caso, pudiendo dar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la *Municipalidad Provincial de Cajamarca*, no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la *Municipalidad Provincial de Cajamarca* no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.5.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

- NO APLICA

5.5.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de bienes

- NO APLICA

5.6 Forma de Pago

El pago se efectuará en una (01) armada, previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Factura y/o Boleta de pago emitida a nombres de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- ✓ Guía de Remisión en el cual se verifique la firma del responsable de la recepción de acuerdo a lo señalado en el numeral IX.
- ✓ Fotografías como medio probatorio de la realización y/o entrega del bien, con el visto bueno del representante legal y/o persona jurídica de la empresa designada mediante orden de compra.



- ✓ Orden de Compra, donde se visualice la fecha de notificación para contabilizar los días y dar veracidad al plazo establecido, de haber sido notificado mediante correo electrónico, el impreso con la firma del representante legal de la empresa y/o persona jurídica fungen documento verificable de notificación.

La entidad debe pagar la contraprestación pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden para ello.

5.7 Formula de reajuste

- NO APLICA

5.8 Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras: F = 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25

b.2) Para obras: F= 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.9 Otras penalidades aplicables

- NO APLICA

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la *Municipalidad Provincial de Cajamarca* 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 01 (uno) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por la Gerencia/Subgerencia.

5.11 Condiciones de los consorcios

- NO APLICA

CLAUSULAS OBLIGATORIOS EN REQUERIMIENTO DE CONTRATOS MENORES

5.12 Garantías

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento de la Orden de Compra la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la *Municipalidad Provincial de Cajamarca*, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la prestación.



10

5.13 Clausula anticorrupción y antisoborno

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.

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 *Municipalidad Provincial de Cajamarca*.

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 *Municipalidad Provincial de Cajamarca*, 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

5.14 Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, *Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento*.

Facultativamente, Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, *Ley General de Contrataciones Públicas*, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, *Ley General de Contrataciones Públicas*.

5.15 Resolución de contrato – Resolución 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 General de Contrataciones Públicas*. De encontrarse en alguno 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.

5.16 Cláusula de gestión de riesgos

Las PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente orden de compra y/o 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.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a *S/. 500.00 (quinientos con 00/100 soles)*, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 06 (seis) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: *Útiles de Oficina y de Impresión en General.*

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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.



ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 0000000748

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 300549

Centro de Costo: 300549.15.04 SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO BASICO
 Fecha de Solicitud: 21/05/2025

Código ítem N.-	ITEM Descripción del ítem	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN		Valor Total S/
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/	
767400060896	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 78A CE278A NEGRO	Unidad	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27); REQUERIMIENTO DE TONER DE IMPRESION PARA LA SUBGERENCAI DE SANEAMIENTO BASICO

De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación: ADQUISICION EN EL CLASIFICADOR:
 2.3.15.12 - PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 Gerencia de Desarrollo Ambiental
 Subgerencia de saneamiento Basico
 Ing. Saldarña Vásquez Edwin Jhon
 SUB GERENTE

Firma: Responsable del Área Usuaría



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
 Ing. Carrasco Veia Deisy Lisset
 GERENTE