



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### "ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LASERJET P1102W"

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Unidad de Peaje Chalhupapuquio, sito en el Centro Poblado Chalhupapuquio, distrito de San Ramón, Km. 89 + 240, Carretera Desvío Las Vegas – La Merced; a cargo de la Unidad Zonal Junín-Pasco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de tóner para la impresora pertenecientes a la Unidad de Peaje Chalhupapuquio, a cargo de la Unidad Zonal Junín-Pasco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Abastecer con tóner a la impresora principal de la Unidad de Peaje Chalhupapuquio, para facilitar la impresión de documentos en la gestión de la operatividad de la actividad diaria de recaudación del cobro de la tarifa de peaje y otros.

**META : 0452 - 0054010 UNIDAD DE PEAJE DE CHALHUAPUQUIO**  
**ESPECIFICA DEL GASTO : 2301050101 REPUESTOS Y ACCESORIOS**

#### 4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

El bien se describe de forma general a continuación:

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Tóner para impresora HP Laser Jet P1102w	7	Unidad

La descripción del bien y sus características técnicas se describen a continuación:

	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	OTROS
1	Tóner compatible para impresora HP Laser Jet P1102w	*Categoría: 85A, CE285A *Rendimiento: 1600 páginas al 5% de cobertura *Garantía: 06 meses *Color: Negro *Compatibilidad: HP Laser Jet P1102w *Presentación: caja x 01 unidad	

#### 5. PERFIL DEL POSTOR

##### 5.1 DEL POSTOR

##### a) Capacidad Legal:

- Persona natural o jurídica, copia legible de la Ficha RUC vigente.
- RNP - Registro Nacional de Proveedores
- Código de cuenta interbancaria (CCI).





**b) Capacidad Técnica:**

- Proveedor que acredite experiencia en ventas de equipos informáticos y impresoras.

**c) Experiencia:**

- El proveedor deberá acreditar ventas en montos facturados mínimos una 01 vez al monto ofertado.

**6. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los tóneres es de cinco 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitido la orden de compra.

ITEM	BIENE(S)	PLAZO DE ENTREGA(*)	FORMA DE ENTREGA
01	TÓNER COMPATIBLE PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W	05 DÍAS CALENDARIOS	TOTAL Y DIRECTA

**NOTA:** La presentación del entregable deberá ser mediante el sistema SGD <https://sgd.bonv.gob.pe>, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día hábil siguiente. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.

**7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**

La entrega se realizará en el oficina de abastecimientos de la Unidad Zonal "IX" Junín - Pasco de PROVIAS NACIONAL, sito en la Av. Circunvalación N° 550 Urb. San Ambrosio - La Merced - Chanchamayo; en el horario de 09:00 a 13:00 hrs. y de 14:30 a 17:00 hrs. de lunes a viernes; PROVIAS NACIONAL, no se está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

**8. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN**

La recepción del bien/producto lo realizará el responsable de la oficina de abastecimientos y la conformidad de la recepción de los productos será otorgada por el Jefe y/o personal administrativo de la Unidad de Peaje Chahuapuerto de acuerdo a lo establecido en el Art. 143º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**9. MODALIDAD DE PAGO**

Precios Unitarios.

**10. FORMA DE PAGO y PENALIDAD**

El pago se efectuará por un único entregable, de acuerdo a las condiciones del proveedor dentro del plazo de diez (10) días de otorgada la conformidad de recepción de bienes.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la adquisición. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:





$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(\*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

## 11. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuesto de Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de los documentos a entregar señalado en el numeral 6, a través del sistema SGD <a href="https://sgd.pvn.gob.pe">https://sgd.pvn.gob.pe</a> y dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.	S/. 50.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	El área usuaria verificara la fecha de presentación.
2	Incumplimiento en la entrega de los bienes en su plazo, se contará por día de retraso.	S/. 50.00 por cada día de retraso, en la entrega de bienes, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	El área usuaria verificara la fecha de recepción.





## 12. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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.

## 13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 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.

## 14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)

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.

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.





## 15. CLAUSULA DE 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.

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 General de Contrataciones Públicas.

## 16. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.

## 17. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 18. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

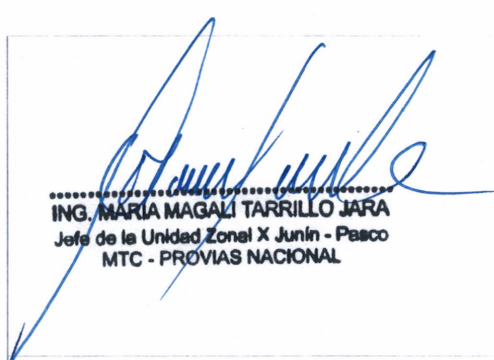
La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

  
.....  
ING. JERDY C. SOTELO MARTICORENA  
Jefe de la Unidad de Peaje Chalhupapuquio  
MTC - PROVÍAS NACIONAL

Elaborado por:

  
.....  
ING. MARÍA MAGALI TARRILLO JARA  
Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco  
MTC - PROVÍAS NACIONAL

Aprobado por / Jefe de Oficina / Unidad  
Gerencial

