



FORMATO N° 01  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES  
Especificación Técnica N° 018-2026-ATI-SANMARTIN

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Unidad de Organización          | UNIDAD EJECUTORA n° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTIN   |
| Meta Presupuestaria             | 004 - GERENCIA ADMINISTRATIVA   |
| Actividad del POI               | C0001 - CONDUCCION E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS   |
| Denominación de la Contratación | AQUISICION DE TONER PARA LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO FISCAL DE SAN MARTIN. |

1. Finalidad pública

El presente requerimiento tiene por finalidad asegurar el abastecimiento oportuno de suministros (tónor) para el parque de impresoras y equipos multifuncionales de la institución. Esto permitirá garantizar la continuidad de las actividades administrativas y jurisdiccionales, evitando interrupciones en el flujo documental, optimizando el desempeño de las áreas usuarias y, consecuentemente, fortaleciendo la eficiencia en la prestación del servicio de justicia al ciudadano.

2. Antecedentes

El Área de Tecnología de la información solicita la adquisición de tónor de equipos multifuncionales e impresoras en beneficio de las dependencias fiscales y administrativas.

3. Objetivo de la contratación

3.1 Objetivo general

Garantizar el abastecimiento permanente de suministros de impresión para la operatividad integral de las dependencias fiscales y administrativas, asegurando el desarrollo ininterrumpido de las labores institucionales y la eficiencia en los procesos documentales del Ministerio Público.

3.2 Objetivo específico

- Asegurar la provisión oportuna de tónor y suministros de impresión, cumpliendo con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad requeridos por los equipos multifuncionales y de impresión del Distrito Fiscal.
- Mitigar las paralizaciones en el flujo documental y la atención al usuario, mediante el mantenimiento de los niveles de stock necesarios que garanticen la operatividad ininterrumpida de los equipos en las diversas sedes administrativas y fiscales.
- Estandarizar el suministro de consumibles para asegurar el rendimiento óptimo de los equipos de impresión, prolongando su vida útil y contribuyendo a la eficiencia del gasto asignado para el soporte técnico y administrativo de la institución.

4. alcance y descripción de los bienes a contratar

4.1 Características técnicas

| N° | Descripción / Modelo        | CÓDIGO             | Cantidad   |
|----|-----------------------------|--------------------|------------|
|    |                             | TONER <sup>1</sup> | Proyectada |
| 1  | Kyocera TasKALFA 6004i      | TK- 6347           | 60         |
| 2  | HP LASERJET E52645          | W9008MC            | 30         |
| 3  | HP M608DN (K0Q18A)          | CF237Y             | 15         |
| 4  | KYOCERA TASKALFA 6002-6003i | TK-6327            | 25         |
| 5  | KYOCERA ECOSYS M3655idn     | TK-3182            | 3          |

<sup>1</sup> Información recabada del INFORME TECNICO N° 01-2025-MP-FN-OSOP - COMPATIBILIZACION DE SUMINISTROS Y REPUESTOS DE IMPRESORAS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, PLOTTER Y ESCANER aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 00038-2025-MP-FN-GG-OGLOG



Los suministros antes descritos, se encuentran compatibilizados con RESOLUCION DE GERENCIA 000038-2025-GG-OGLOG.

Los suministros deben ser nuevos (sin uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.

El proveedor deberá adjuntar la carta de originalidad otorgada por la marca.

#### **4.2 Sistema de contratación**

suma alzada

#### **4.3 Transporte y seguro**

- **Transporte**

El contratista será responsable de la estiba, desestiba y transporte de los bienes, hasta el lugar de entrega establecido en las presentes especificaciones técnicas.

- **Seguro**

No corresponde

### **5. Garantía comercial**

#### **5.1. Alcance de la garantía**

Contra todo defecto de fabricación

#### **5.2. Condiciones de la garantía**

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento del Ministerio Público- Gerencia Administrativa de San Martín, en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

#### **5.3. Periodo de la garantía**

El postor brindara la garantía por un lapso de 12 meses.

#### **Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir del día siguiente de la entrega de los bienes

### **6. Requisitos del proveedor y/o persona**

- Persona natural o jurídica
- Estar habilitado para contratar con el estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el apartado de bienes.
- RUC Activo y Habido

### **7. Lugar y plazo de ejecución**

- **Lugar de entrega**

Los bienes serán entregados en el Almacén del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de San Martín, sito en CARRETERA BAÑOS TERMALES N° 414, LOTE 2A, Al Costado de la Iglesia Adventista DISTRITO Y PROVINCIA DE MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, en el horario de 8:00 am a 01:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm.

- **Plazo de entrega**

Los bienes serán entregados en un plazo de hasta diez (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra correspondiente.

### **8. Conformidad**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el encargado del Área de almacén de la UE N° 008 Ministerio Publico – Gerencia Administrativa de San Martin y la conformidad será otorgada por el Área de Tecnología de la Información– Distrito



Fiscal de San Martín, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, el MPDFSM las 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, el MPDFSM puede otorgar al CONTRATISTA 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 EL MPDFSM 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 el MPDFSM 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.

#### 9. Forma y condiciones de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El MPDFSM paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El MPDFSM realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/.) con abono en cuenta bancaria (CCI), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Conformidad de la recepción de los bienes
- Guía de remisión
- Factura

En caso de retraso en el pago por parte del MPDFS, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

#### 10. 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, el Ministerio Público de San Martín 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, 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.



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del Ministerio Público de San Martín no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

#### **11. 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

#### **12. Clausula gestión de riesgos**

Las partes, en forma coordinada, analizan y establecen la gestión de riesgos inherentes a la materia de adquisición del bien detallado en el presente documento. Los riesgos más significativos, sin que abarquen a todos, se establecen en: calidad del bien en general, sus componentes particulares y todas aquellas situaciones adversas que podrían incidir en la entrega del bien. El contratista asumirá la responsabilidad si el (los) riesgo(s) se materializan.

#### **13. Del principio del valor por dinero**

La presente contratación se rige por el principio del valor por dinero, donde se evaluará todo el ciclo de vida del producto, se prioriza la calidad por encima de otros valores, y la sostenibilidad de la oferta. No necesariamente se elige al postor del menor precio.

Los criterios de evaluación que puede utilizar la DEC son:

- a) Garantía del bien
- b) Repuestos del bien (accesibilidad a repuestos, accesorios, complementarios y afines)
- c) Rendimiento del bien
- d) Criterios ambientales, bienes amigables con el medio ambiente (ISO 14001)
- e) Criterios sociales, empresas que tienen una mirada social como el ISO 45001 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)
- f) Entre otros.

#### **14. Clausula anticorrupción y antisoborno**

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 del Ministerio Público de San Martín.

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 del Ministerio Público de San Martín, 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 el Ministerio Público de San Martín.

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 al Ministerio Público de San Martín 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. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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.

Moyobamba, 09 de JUNIO del 2026.