



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de tóner para equipo multifuncional del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota.

2. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TECNICA ESTRATÉGICA

Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El siguiente requerimiento tiene como finalidad publica contribuir con el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de las Oficinas de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota y mejorar los procedimientos administrativos.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de tóner para equipo multifuncional del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota.

5. ACTIVIDAD DEL POI

9001 3999999 5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

META : (24) ACCIONES ADMINISTRATIVAS.

F.F : Recursos Ordinarios (RO).

EE.GG : 2. 3. 1 5. 1 2 PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA

6. DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.1. Descripción de los Bienes

ÍTEM	BIEN	CANTIDAD	DESTINO
1	Tóner	02	Administración

6.2. Especificaciones Técnicas

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
1	Tóner: <ul style="list-style-type: none">• Modelo: 58XC.• Color: Negro.• Código: CF258XC.• Compatibilidad: LaserJet Enterprise MFP M430.• Condición: Nuevo y original.• Rendimiento: 10,000 páginas. Garantía de fabrica: 12 meses como mínimo.

7. GARANTÍA COMERCIAL

El plazo de garantía mínima es de 01 año, derivados de defectos o fallas de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga a la conformidad de recepción de los bienes. Dicha





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CHOTA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

garantía cubrirá el reemplazo de los bienes en un plazo de 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado al proveedor.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Persona natural o jurídica

El participante postor deberá dedicarse a la (fabricación y/o comercialización al por mayor y menor de materiales de oficina y/o similares), según indique su ficha RUC, así como tener experiencia acreditada de 02 años en venta de materiales de oficina o un monto facturado de tres mil soles (3,000.00) en la venta de materiales de oficina.

8.2. Condiciones adicionales

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Tener RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con CCI vinculado al RUC
- De contar con boleta o factura.

9. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará previa coordinación con la Oficina de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, ubicada en Jr. Gregorio Malca N° 896, Distrito Chota, Provincia Chota, Departamento de Cajamarca; en horario de atención de 07:30 - 13:00 y 14:30 - 17:00.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega máximo es de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción está a cargo de la Oficina de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota y la conformidad es responsabilidad del Jefe del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, para lo cual ha verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas. En el caso de bienes, realizar el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento. La conformidad se emite en un plazo máximo de (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable; salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación de acuerdo a los establecido en el inciso 144.3 del Art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad realiza el pago al contratista con abono en la cuenta CCI de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones. El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; tal como lo establece el inciso 67.3 Del artículo 67° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CHOTA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Guía de Recepción firmada y sellada por la Oficina de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota (o unidad orgánica designada, dependiendo de la naturaleza de la prestación y/o lugar de entrega)
- Comprobante de Pago, autorizado por la SUNAT.
- Carta de Garantía, de los bienes entregados.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En los contratos de bienes y servicios, EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de una (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación, de acuerdo a los dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

14. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Unidad de Gestión Educativa Local Chota le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$



Según lo establecido en los incisos 120.1 y 229.2 de los artículos 120 y 229° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

15. CLÁUSULA ANTICORUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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,



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CHOTA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. 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; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación 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.

17. 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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, 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.

Chota, octubre de 2025.


Ing. Jaime Luis Centurión Gutiérrez
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
U. E. 301 - UGEL - CHOTA