



PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

ANEXO N° 03

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SUMINISTRO DE BIENES.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE PERSONAL
Actividad del POI:	C0179 ATENCION ASISTENCIAL AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE TONER Y MEMORIA USB PARA LA OFICINA DE PERSONAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA. (Obligatorio)

La adquisición de toners para las impresoras de la oficina de personal, el área de Remuneraciones, PAD, Bienestar Social y Escalafón, tiene como finalidad, contar con dicho bien para satisfacer el interés de los servidores y público en general, cumpliendo con los objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Lo cual permitirá la operatividad de la Oficina de Personal, todo ello en marco al cumplimiento de las funciones a realizar establecidas en el Reglamento de Órganos y Funciones.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. (Obligatorio)

Contratar una persona natural o jurídica para que provea con toners y usb ya que dicho bien permitirá dar continuidad el desarrollo de labores administrativas diarias de la Oficina de Personal (Remuneraciones, Bienestar Social, PAD y Escalafón), a fin de alcanzar el objetivo institucional.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR. (Obligatorio, cuando corresponda)

3.1. Descripción de los bienes a contratar

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	12	TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO
2	03	MEMORIA PORTÁTIL USB

3.2. Características técnicas

N°	CANT.	U.M.	CÓD.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	12	Unidad	767400062757	TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO

Características principales e información Técnica:

- MARCA: KYOCERA.
- CODIGO: TK-6117.
- COLOR: Negro.
- COMPATIBILIDAD CON IMPRESORAS: Kyocera Ecosys m4132idn, m4125idn.
- TIPO DE PRODUCTO: Cartucho de Toner.
- TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Laser
- RENDIMIENTO: Aproximadamente 15000 Paginas en hojas A4.
- CONDICION: Nuevo
- PRODUCTO: Original
- GARANTÍA: 12 meses



Imagen referencial





PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

Nº	CANT.	U.M.	CÓD.	DESCRIPCION DEL BIEN
2	3	Unidad	767500590008	MEMORIA PORTÁTIL USB de 32 GB.

Características principales e información Técnica:

- **CAPACIDAD:** 32 GB.
- **DIMENSIONES:** 67,3 mm x 21,04 mm x 10,14 mm.
- **PESO:** 11 g.
- **TEMPERATURA DE SERVICIO:** 0°C~60°C.
- **TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO:** -20°C~85°C.



3.3 Condiciones de operación

No corresponde

3.4 Embalaje y rotulado

3.4.1. Embalaje

Todos los bienes detallados en el punto 3.1. deben estar correctamente embalados de acuerdo con sus características y necesidades específicas, asegurando su protección durante el transporte, almacenamiento y manipulación. El embalaje debe ser adecuado para preservar la calidad de los productos y evitar daños por factores climáticos, impactos, humedad u otros riesgos asociados

3.4.2. Rotulado

El rotulado de todos los bienes descritos en el punto 3.1 debe ser claro y preciso, conforme a sus características y requisitos específicos, asegurando que brinde la información necesaria para su correcta identificación y manejo. El rotulado debe ser adecuado para proporcionar detalles sobre las propiedades del producto, instrucciones de uso, almacenamiento y conservación, así como cualquier otra información relevante que garantice la correcta manipulación, distribución y utilización de los bienes, evitando confusiones o daños durante su tránsito o uso.

3.5. Modalidad de ejecución llave en mano

3.5.1. Instalación

No corresponde

3.5.2. Puesta en funcionamiento

No corresponde

3.6. Transporte

Los bienes deben ser entregados en la Municipalidad de Tambopata, ubicada en Av. León Velarde N° 230, considerando lo siguiente:

Modo de envío: El transporte será realizado por vía terrestre, utilizando vehículos adecuados para el traslado de la mercancía.

Condiciones climáticas: Se debe garantizar que durante el transporte el producto se mantenga en condiciones adecuadas de temperatura y humedad, protegiéndolo de factores climáticos adversos.

3.7. Seguros

No corresponde

3.8. Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de fabricación, deterioro en el manipuleo y traslado de los bienes, no detectable al momento de recepción y cuando se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: Cambio de los bienes en un plazo no mayor a 48 horas, de comunicado el hecho, sin costo adicional para la entidad.

Período de garantía: 12 meses a partir de la fecha de entrega de los bienes.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien o bienes.

3.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde



**3.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal****3.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde, ya que el producto no requiere mantenimiento

3.10.2. Soporte técnico

No corresponde, ya que el producto no requiere soporte técnico

3.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde, ya que el producto no requiere capacitación ni entrenamiento para su uso.

3.10.4. Otras prestaciones accesorias

No se han establecido otras prestaciones accesorias.

3.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**3.11.1. Lugar**

*Av. León Velarde N° 230 – Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata
Departamento de Madre de Dios, distrito y provincia de Tambopata*

3.11.2. Plazo

Cinco (5) días calendarios, computados a partir día siguiente de notificada la Orden de Compra.

Número de entregas: Único entregable

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA. (Cuando corresponda)

No corresponde

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. (Cuando corresponda)**5.1 Otras obligaciones****5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

No corresponde

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad. (Cuando corresponda)

No corresponde

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual. (Cuando corresponda)

No corresponde

5.3 Conformidad de los bienes**5.3.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad. (Obligatorio)**

El área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata será la encargada de la recepción de los bienes objeto del contrato, y la Oficina de Personal será la responsable de emitir la conformidad correspondiente a la recepción de los bienes.

5.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)

No corresponde.

5.3.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)

No corresponde

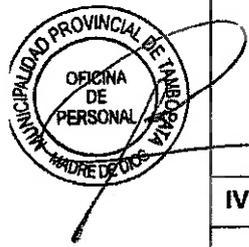
5.4 Sistema de contratación. (de corresponder)**5.5 Forma de pago. (Obligatorio)**

El pago de la contraprestación se realizará en un solo pago, previa recepción de los bienes por parte del almacén central y conformidad por parte de la Oficina de Personal; asimismo, debe de presentar el comprobante de pago ya sea de forma física o digital.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes.

5.6 Penalidad por mora. (Obligatorio)

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 fórmula:



**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"****"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"**

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (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, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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

5.7 Otras penalidades aplicables. (Cuando corresponda)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
-	-	-	-

5.8 Responsabilidad por vicios ocultos. (Obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

VI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOSAbg. Angel Pérez Ocampo
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

Firma del solicitante

firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica (de corresponder)