



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

FORMATO N° 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE PLANIAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.
Actividad del POI:	C0019 EMISION DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES, HABILITACIONES URBANAS Y OTRAS LICENCIAS
Denominación de la Contratación:	"ADQUISICIÓN TONER DE IMPRESIÓN Y PAPEL BOND 80G"

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La presente adquisición busca contar con materiales necesarios que permitan mejorar los trámites administrativos, el procesamiento de información de la Sub Gerencia de Planiamiento y acondicionamiento territorial en la emisión de licencias de edificaciones, habilitaciones urbanas y otras licencias, permitiendo brindar una mejor y eficiente atención a los usuarios.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General:

Contratar a una persona natural o jurídica para el suministro de tóner de impresión y papel bond, con el fin de garantizar el funcionamiento eficiente de las labores de la Sub Gerencia de Planiamiento y acondicionamiento territorial, orientadas a la emisión de licencias de edificaciones, habilitaciones urbanas y otras licencias, en la jurisdicción de la Provincia de Tambopata.

Objetivos Específicos:

- ❖ Asegurar la disponibilidad continua de tóner de impresión y papel Bond para el desarrollo de actividades operativas de la Sub Gerencia de Planiamiento y acondicionamiento territorial.
- ❖ Facilitar la impresión de documentos y trámites administrativos necesarios para la atención al usuarios.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

Descripción de los bienes a contratar:

N°	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	60	Emp.X 500	PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4
2	02	Unidad	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 83A CF283A NEGRO
3	02	Unidad	TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

A continuación, se presentan las características principales:

N°	CANT.	U.M.	CÓD.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	60	Emp.X 500	717200050224	PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4

Características principales e información técnica:

- Tamaño: A4 (21 x 29.7 cm)
- Gramaje: 80 gramos
- Opacidad: Permite imprimir por ambas caras sin que trasluzca el texto
- Superficie: No desprende polvillo
- Alcalinidad: Papel con PH neutro, que garantiza una mayor duración
- Legibilidad: Mayor definición en textos
- Presentación: Paquete por 500 hojas (Caja x 10 paquetes).
- Empaque: Antihumedad, diseñado para proteger el papel de la humedad



Imagen

Cumplimiento de normativas: El papel debe cumplir con las normativas nacionales e internacionales de calidad para papel de oficina, como la ISO 9706 para papeles permanentes y la ISO 14001 para asegurar la sostenibilidad ambiental del proceso de fabricación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Además, se debe garantizar que el papel no cause impacto ambiental negativo en su producción y que se ofrezcan alternativas para la disposición adecuada al final de su vida útil.

Nº	CANT.	U.M.	CÓD.	DESCRIPCION DEL BIEN
3	02	UNIDAD	767400062073	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 83A CF283A NEGRO

Características principales e información técnica:

- Marca: HP
- Tipo de Producto: Cartucho de Toner
- Modelo: 83A
- color: negro
- código de fabrica: CF283A
- Rendimiento: 1,500 paginas
- Unidad: caja con 1 unidad
- Condición: Original-Nuevo
- Compatibilidad: HP LaserJet Pro MFP M127 MFP/MFP M125 /MFP ..M225/M201
- Garantía: mínimo 3 meses



Imagen referencial

Nº	CANT.	U.M.	CÓD.	DESCRIPCION DEL BIEN
3	02	UNIDAD	767400062757	TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO

Características principales e información técnica:

- Marca: kyocera
- Tipo de Producto: Cartucho de Toner
- Modelo: tk-6117
- color: negro
- codigo: 1T02P10US0
- Compatibilidad: M4132Idn / M4125Idn
- Rendimiento: 15,000 paginas
- Unidad: caja con 1 unidad
- Condición: Original-Nuevo
- Garantía: mínimo 03 meses



TK-6117

Imagen referencial

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde

VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

7.1. GARANTÍA COMERCIAL

Deberá detallar lo siguiente:

El alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes y traslado de los bienes, no detectable al momento de recepción y cuando se otorgó la conformidad.

Las 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.

El periodo de la garantía:

Garantía en toner de impresión: Mínimo 03 meses a partir de la fecha de entrega del toner.

Garantía en papel bond: No aplica.

El inicio del cómputo de la garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien, u otra aplicable al objeto de la contratación.

VIII. MUESTRAS (De corresponder)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

No corresponde.
IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No corresponde.
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
Indicar los requisitos de el/la proveedor/a; así como, la forma de acreditación - Registro Nacional de Proveedores - Registro Único del Contribuyente-RUC. - No estar impedido para contratar con el estado.
XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)
a. Modalidad de pago El contrato se rige por la modalidad de suma alzada de conformidad con el artículo 130 del Reglamento. b. Sistema de entrega "NO APLICA"
XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
Lugar: Av. León Velarde N° 230 – Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata Departamento de Madre de Dios, distrito y provincia de Tambopata. Plazo: El plazo máximo de entrega de los bienes será en siete (7) días calendarios, computados a partir día siguiente de notificada la Orden de Compra.
XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)
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 Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad será otorgada por SUB GERENCIA DE PLANIAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS días computados desde el día siguiente de producida la recepción La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD, 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD
XIV. FORMA Y CONDICIONES 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 Sub Gerencia De Planiamiento Y Acondicionamiento Territorial ; asimismo, debe de presentar el comprobante de pago ya sea de forma física o digital. El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
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.
XVI. PENALIDADES (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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento. Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: $F = 0.40$

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 de la ENTIDAD, 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.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

XVII. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento

XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069.

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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.

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, 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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, 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.

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las EE.TT.

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante conciliación y/o arbitraje.

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

- | | |
|----------------------------|---|
| ➤ Fuente de Financiamiento | : 2. Recursos Directamente Recaudados. |
| ➤ Rubro | : 09. Recursos Directamente Recaudados. |
| ➤ Meta presupuestal | : 0055 |
| ➤ Específica de gasto | : 2.3. 1 5. 1 2 |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Arq. Jimmy Rolier Perez Choquicalhua
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y
ACORDAMIENTO TERRITORIAL (6)

Firma del solicitante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Arq. Roberto Alejandro Rubio de Celis Vicente
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP-7593

Firma del jefe del Área Usuaria

Firma del Área
Técnica(de
corresponder)