



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA



03

REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS DE BIENES		
Área usuaria / Área técnica estratégica	:	PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA - GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Objetivo estratégico institucional	:	OEI.06 - CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA PROVINCIA DE TAMBOPATA
Actividad del POI	:	C0255 FORMACIÓN DE PROMOTORES AMBIENTALES ESCOLARES.
Denominación de la Contratación	:	ADQUISICION DE TÓNER PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y CIUDADANIA AMBIENTAL - EDUCCA.
Compatibilización del requerimiento	:	NO CORRESPONDE
Referencia Pedido SIGA N°	:	PEDIDO DE COMPRA N°000135-2026

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición de tóner permitirá la continuidad del funcionamiento de la impresora para la productividad del personal administrativo del Programa Municipal EDUCCA, facilitando el desarrollo eficiente de las labores administrativas y contribuyendo a una adecuada gestión de los recursos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

La adquisición de tóner permitirá contar con los cartuchos de tinta adecuados para la continuidad y funcionamiento de la impresora en cumplimiento de las metas establecidas.

Objetivo Especifico:

Garantizar la dotación oportuna de tóner, para llevar a cabo sus funciones de impresión a color y en blanco y negro, logrando el óptimo desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CÓDIGO DE ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cantidad
767400063375	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419BK NEGRO	UNIDAD	3
767400063376	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419C CIAN	UNIDAD	2
767400063377	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419M MAGENTA	UNIDAD	1
767400063378	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419Y AMARILLO	UNIDAD	2

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

4.2. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica.

4.3. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

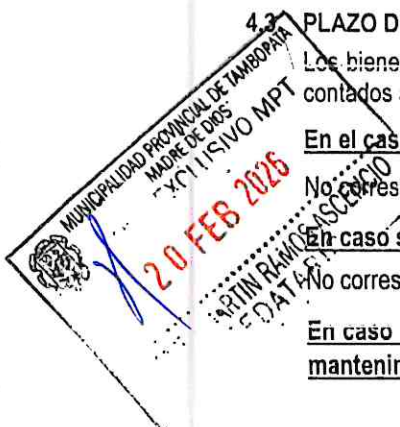
En el caso de suministros de bienes, consignar:

No corresponde.

En caso se encuentre referida a bienes bajo el sistema de entrega llave en mano, consignar:

No corresponde.

En caso el objeto de la contratación corresponda a bienes bajo el sistema de entrega llave en mano con mantenimiento, consignar:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA



No corresponde.

4.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El contratista deberá realizar la entrega en la Av. León Velarde N°230 – Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, distrito y provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Madre de Dios.

4.5. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	No Aplica	No Aplica	No Aplica

4.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

4.7. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplican el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta : Tres (03) días calendarios.

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

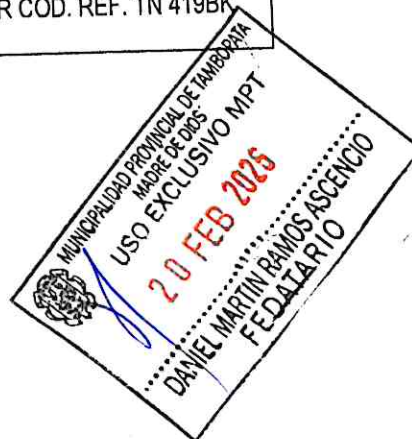
4.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y ar Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 330.1 del artículo del Reglamento.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM N°767400063375		
CANT.	U.M.	Descripción
03	Und	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419BK NEGRO





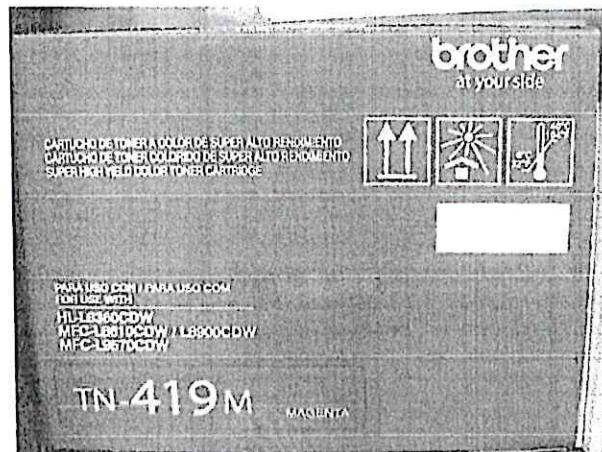
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA



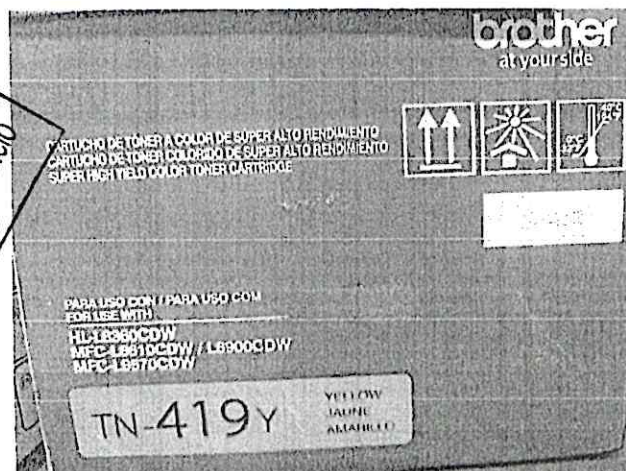
ITEM N°767400063376		
CANT.	U.M.	Descripción
02	Und	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419C CIAN



ITEM N°767400063377		
CANT.	U.M.	Descripción
01	Und	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419M MAGENTA



ITEM N°767400063378		
CANT.	U.M.	Descripción
02	Und	TONER DE IMPRESION PARA BROTHER COD. REF. TN 419Y AMARILLO





GARANTÍA COMERCIAL

- ❖ Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, desperfectos como rasgado, resquebrajado o descompuesto del material, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ❖ Condiciones de la garantía: En caso de desperfectos del bien, el proveedor tiene un plazo máximo de 2 días calendarios para su cambio u otro producto igual.
- ❖ Periodo de garantía: No corresponde.
- ❖ Inicio del cómputo del periodo de garantía: No corresponde.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No corresponde.

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

- ❖ Mantenimiento preventivo y/o correctivo
No corresponde.
- ❖ Soporte técnico
No corresponde.
- ❖ Capacitación y/o entrenamiento
No corresponde.
- ❖ Otras prestaciones accesorias
No corresponde.

5.2. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad será otorgada por el PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA, en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

En los casos que los bienes no sean entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, la entrega se realizará mediante **ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE BIENES**, suscrito por el responsable de la recepción, con visto bueno del jefe del área y el proveedor, adjuntándose la guía de remisión que corresponda y copia de la ORDEN DE COMPRA – GUIA DE INTERNAMIENTO.

PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No corresponde.

PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

No corresponde.

5.3. FORMA DE PAGO

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Guía de Remisión.
- Comprobante de Pago (Factura).
- Informe/Acta de conformidad del PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de



conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. León Velarde N° 230 (5to Piso) – Puerto Maldonado.

5.4. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Provincial de Tambopata, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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 y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área estratégica.

5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

(De corresponder, señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)

5.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

5.7. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

5.8. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALID DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

Importante para la entidad contratante

De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas técnicas o fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia de la cuantía de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido parcialmente estandarizado, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución estandarizados, son de uso obligatorio, identificando la ficha técnica o ficha de homologación en el presente numeral.

En caso la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha compatibilización.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA



- Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

6.1. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con RUC activo y habido en el rubro de la contratación.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

6.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

No corresponde.

7. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

7.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

No corresponde.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Inga Mag. Silvia Gilgpa Carhuarupay Espejo
ENCARGADA DEL PROGRAMA MUNICIPAL - EDUCCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Inga Mag. Silvia Gilgpa Carhuarupay Espejo
ENCARGADA DEL PROGRAMA MUNICIPAL - EDUCCA



CONTINUIDAD
DE TRAMITE