



Requerimiento

Especificaciones Técnicas

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	<i>Oficina de Tecnología de la Información (OFTIN)</i>																
2. Denominación de la Contratación:	<i>Adquisición de tambores de imagen para Konica Minolta (Cod. Ref. DR312 Negro)</i>																
3. Actividad del POI:	<i>Gestión Administrativa</i>																
I. FINALIDAD PÚBLICA																	
Permitirá establecer condiciones de operatividad que permita al personal de la CONIDA desempeñar adecuadamente sus funciones, así como el cumplimiento de las actividades que requiere imprimir diversos documentos administrativos con el objetivo de desarrollar una óptima gestión administrativa dentro de los plazos establecidos.																	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN																	
<i>Adquirir tambores de imagen para impresoras Konica Minolta (Cod. Ref. DR312 Negro), a fin de garantizar el correcto funcionamiento, operatividad y continuidad del servicio de impresión institucional, permitiendo el desarrollo oportuno de las labores administrativas y la atención de los requerimientos de las diferentes áreas usuarias.</i>																	
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR																	
3.1. Descripción de los bienes a contratar																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de Medida</th> <th>Descripción del bien</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>03</td> <td>Unidad</td> <td><i>Tambor de imagen para Konica Minolta (Cod. Ref. DR312 Negro)</i></td> </tr> </tbody> </table>		Nº	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien	1	03	Unidad	<i>Tambor de imagen para Konica Minolta (Cod. Ref. DR312 Negro)</i>								
Nº	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien														
1	03	Unidad	<i>Tambor de imagen para Konica Minolta (Cod. Ref. DR312 Negro)</i>														
3.2. Características técnicas																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tres (03) UNIDADES DE TAMBOR DRUM DR-312 para KONICA MINOLTA BIZHUB 367</th> </tr> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>ESPECIFICACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cantidad</td> <td>03 unidades</td> </tr> <tr> <td>Modelo</td> <td>DR-312</td> </tr> <tr> <td>Color</td> <td>Negro</td> </tr> <tr> <td>Rendimiento</td> <td>Mínimo 80.000 páginas</td> </tr> <tr> <td>Garantía</td> <td>Mínimo 06 meses</td> </tr> <tr> <td>Tipo de producto</td> <td>Cartucho</td> </tr> </tbody> </table>		Tres (03) UNIDADES DE TAMBOR DRUM DR-312 para KONICA MINOLTA BIZHUB 367		DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	Cantidad	03 unidades	Modelo	DR-312	Color	Negro	Rendimiento	Mínimo 80.000 páginas	Garantía	Mínimo 06 meses	Tipo de producto	Cartucho
Tres (03) UNIDADES DE TAMBOR DRUM DR-312 para KONICA MINOLTA BIZHUB 367																	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES																
Cantidad	03 unidades																
Modelo	DR-312																
Color	Negro																
Rendimiento	Mínimo 80.000 páginas																
Garantía	Mínimo 06 meses																
Tipo de producto	Cartucho																



3.3. Actividades

La adquisición de los bienes incluye el servicio de la instalación de los tambores, el cual comprenderá las siguientes actividades:

- El contratista realizará la limpieza de la zona donde se encuentra los tambores.
- El contratista realizará el cambio de los tres (03) tambores, según requerimiento de la OFTIN.
- El contratista deberá asegurarse del correcto cambio de los tres (03) tambores.
- El contratista verificará el estado de las impresoras, después de colocar los tres (03) tabores de repuestos.
El contratista informará a la OFTIN la conformidad del cambio de los tres (03) tambores.

3.4. Embalaje y rotulado

3.4.1. Embalaje

Se entregará en su empaque original del fabricante, completamente sellados con los sellos de seguridad intactos. El embalaje debe ofrecer protección contra golpes y vibraciones durante el transporte.

3.4.2. Rotulado

Cada caja llevará una etiqueta legible que incluya:

- Nombre del producto
- Código o SKU
- Modelo o número de lote.
- Fecha de fabricación (DD/MM/AAAA)

3.5. Reglamento Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias asociadas

No aplica para la presente contratación.

3.6. Norma Técnica

No aplica para la presente contratación.

3.7. Impacto Ambiental

No aplica para la presente contratación.

3.8. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica para la presente contratación.

3.9. Sistema de entrega para bienes

No aplica para la presente contratación.

3.10. Transporte y seguros

3.10.1. Transporte

El costo del transporte de los bienes estará a cargo del contratista.

3.10.2. Seguros

No aplica para la presente contratación.



3.11. Garantía comercial

3.11.1. Alcance de la garantía

El alcance de la garantía será contra defectos de diseño y/o fabricación, averías y fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes.

3.11.2. Condiciones de la garantía

- En caso de persistir la falla de funcionamiento en cualquier de los suministros, se procederá a su reemplazo por otro de iguales o superiores características a solicitud de la Entidad.
- Los suministros de reemplazo deberán ser instalado y puesto en funcionamiento en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contados desde el día siguiente de remitida la solicitud.

3.11.3. Periodo de garantía

Los suministros, la instalación y puesta en funcionamiento deberán tener una garantía comercial mínimo de seis (06) meses.

3.11.4. Inicio de cómputo del periodo de garantía

Se contabilizará a partir del día siguiente de recibida la conformidad de la Entidad sobre la instalación y configuración.

3.12. Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista deberá brindar disponibilidad del suministro adquirido que permitan mantener el equipo operativo, por el periodo mínimo de seis (06) meses contados desde el día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

3.13. Visita y muestra

No aplica a la presente contratación.

3.14. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.14.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica a la presente contratación.

3.14.2. Soporte técnico

No aplica a la presente contratación.

3.14.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica a la presente contratación.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.1.2. Lugar

La entrega de los suministros, su instalación y puesta en funcionamiento se realizará en la sede de San Isidro, Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú - distrito de San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 14:00 horas.



4.1.3. Plazo

El plazo de entrega de los bienes, mantenimiento preventivo, instalación y puesta en funcionamiento será de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

4.2. Entregable

No aplica a la presente contratación.

4.3. Otras obligaciones

No aplica a la presente contratación.

4.4. Subcontratación

No aplica a la presente contratación.

4.5. Confidencialidad

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.

4.6. Anticorrupción y Antisoborno

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el proveedor 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. 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.

4.7. Solución de controversia

Todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

4.8. 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 y el artículo 122 de su Reglamento.

4.9. Gestión de riesgos

Debido a las condiciones de los bienes y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

4.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN) en calidad de área usuaria realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos y condiciones del contrato.

4.11. Recepción y conformidad

4.11.1. Recepción

El almacén en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN) se encargará de la recepción del bien.

4.11.2. Conformidad

La Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN) en calidad de área usuaria realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos y condiciones del contrato.

4.12. Pruebas para la conformidad de los bienes

4.12.1. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica a la presente contratación.



4.12.2. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

Terminada la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes se verificará su conexión y operatividad.

4.13. 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 un único pago.

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

- *Informe de Conformidad brindada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN)*
- *Guía de remisión*
- *Comprobante de pago. (Factura)*
- *Acta de conformidad brindada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN)*

4.14. Fórmula de reajuste

No aplica a la presente contratación.

4.15. Penalidades aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.

- **Penalidad por mora**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Otras penalidades**
No aplica a la presente contratación.

4.16. Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica a la presente contratación.

4.17. Declaratoria de viabilidad

No aplica a la presente contratación.

4.18. Anexos

No aplica a la presente contratación.



V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

- **Formación académica**

No aplica para la presente contratación.

- **Capacitación**

No aplica para la presente contratación.

- **Experiencia**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000.00 (ocho mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles) por el servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Lima, 25 de setiembre de 2025

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Atentamente,

Firmado Digitalmente

Mayor FAP

ANDRE WELKY ARBAIZA ABANTO

Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ – CONIDA