

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA WorkForce® Pro EM-C8100

1. AREA USUARIA SOLICITANTE

Secretaría de Gerencia General

2. ANTECEDENTES

Con fecha 27 de marzo de 2026, se hizo entrega a la Secretaría de Gerencia General de la impresora WorkForce® Pro EM-C8100, destinada a optimizar las labores administrativas y documentarias.

Cabe precisar que el equipo fue entregado con tintas de prueba de fábrica, las cuales presentan una capacidad de impresión limitada, resultando insuficientes para cubrir la demanda operativa del área.

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Garantizar el abastecimiento oportuno de tintas originales para la impresora **WorkForce® Pro EM-C8100**, a fin de asegurar la continuidad de las actividades administrativas de la Secretaría de Gerencia General.

4. ACTIVIDAD VINCULADA A LA TRANSFERENCIA FINANCIERA

La presente compra se enmarca en la actividad 05.01.01.03 GG-GG-ADM-03 Operatividad de la Gerencia General.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la continuidad en la emisión de documentos oficiales, tales como informes, memorandos, oficios y demás comunicaciones institucionales, garantizando una atención oportuna, eficiente y de calidad en beneficio de la gestión institucional.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Tinta Serie T13K100 – Color Negro	1	UND
2	Tinta Serie T13K200 – Color Cyan	1	UND
3	Tinta Serie T13K300 – Color Magenta	1	UND
4	Tinta Serie T13K400 – Color Yellow	1	UND

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

7.1. **Tipo de tinta:** Pigmentada (resistente al agua, borrones y decoloración).

7.2. **Tecnología de impresión:** Inyección de tinta.

7.3. **Compatibilidad:** Exclusiva para impresora WorkForce Pro EM-C8100 / EM-C8101.

7.4. **Rendimiento aproximado:**

a) **Negro:** hasta 86,000 páginas.

b) **Colores (Cyan, Magenta, Yellow):** hasta 50,000 páginas cada uno.

7.5. **Presentación:** Tinta de extra alto rendimiento.

7.6. **Condición:** Original, nueva y sellada de fábrica.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

9. REQUISITOS Y ACREDITACIÓN

9.1 Requisitos del proveedor

- Ser persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder.
- Contar con cuenta interbancaria (CCI).
- No estar impedido para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acreditar experiencia en la comercialización de bienes similares.

10. LUGAR DE PRESTACIONES DE SERVICIOS

El contratista entregará el producto en el local central de La EPS EMAPISCO S.A. Sede Central - Av. Fermín Tangüis N° 400, la recepción del producto será el responsable del almacén.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por la Oficina de Recursos Humanos con el visto bueno del Jefe de Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación y Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS EMAPISCO S.A. dentro de un plazo que no excederá los cinco (05) días calendario.

El proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos para efectos de liquidación de pago:

- Guía de Remisión debidamente firmada y sellada por el responsable del almacén de la EPS EMAPISCO S.A.
- Comprobante de pago.

12. GARANTIA COMERCIAL

Condición de la Garantía:

- EPS EMAPISCO S.A. comunicará al contratista ante la presencia de falta o desperfectos en los bidones, a fin de que se efectúe el cambio sin costo alguno en el menor plazo posible, para lo cual la comunicación se dará vía teléfono o correo electrónico.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE LA COMPRA

Se efectuará luego de la entrega de los productos adquiridos y la Conformidad será otorgada por la Secretaría de Gerencia General (Área Usuaría) y deberá contar, además, con la validación y visto bueno de su jefe inmediato, en señal de conformidad con la recepción y cumplimiento de lo contratado.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la EPS EMAPISCO S.A. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

16. PENALIDAD

la penalidad por mora se aplica de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad le aplicara una penalidad por mora por día de atraso. la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

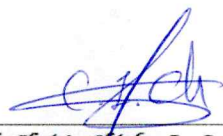
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad, Para ello, la entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos, por un plazo no menor de un año contados a partir de la conformidad otorgados por la entidad.




Bach. Christy Shirley Inoñan Chipoñan
Asistente Administrativa
Gerencia General

PERIODO

Marzo DEL 2026

NOTA DE PEDIDO 2600245

Gasto Operativo

F. PROCESO 27/03/2026

PAGINA 1 de 1

UNIDAD ORGANICA 0400 GERENCIA GENERAL

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 27/03/2026

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

ADQUISICIÓN DE TINTA PARA IMPRESORA WorkForce Pro EM-C8100

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	B59.004.1354	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF.	UN	1.00	0.00	0.00	0103	603311103	90113101-GPL-P-103.
002	B59.004.1355	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF.	UN	1.00	0.00	0.00	0103	603311103	90113101-GPL-P-103.
003	B59.004.1356	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF.	UN	1.00	0.00	0.00	0103	603311103	90113101-GPL-P-103.
004	B59.004.1357	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF.	UN	1.00	0.00	0.00	0103	603311103	90113101-GPL-P-103.
TOTAL GENERAL ==>							0.00		



Ing. DANIELA SANCHEZ GARCIA
GERENTE GENERAL

Aprobado por:

Emitido por:

Aprobado por: