



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA ROSA**  
GESTIÓN 2023-2026

# Municipalidad Distrital de Santa Rosa

“Unidos Construimos un Mejor Futuro”

**UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL**  
“ Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia “

12

**REQUERIMIENTO N° 0011-2026-MDSR/UCP Y AC/FRC**

SEÑOR : Econ. JOSEMAR MENDEZ ANGULO  
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

ASUNTO : Remito requerimiento de cartuchos de tintas, para la Impresora EPSON WORKFORCE PRO WF-C5810.

FECHA Santa Rosa, 08 de Junio del 2026.

.....  
Es grato de dirigirme a Ud. Para informarle de la Oficina de Unidad Control Patrimonial y Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – La Mar Ayacucho.

Remito requerimiento de cartuchos de tinta, para la Impresora **EPSON Workforce Pro WF-C5810**- Para la Oficina de Unidad Control Patrimonio y Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Se recomienda encarecidamente la adquisición de cartuchos originales Epson para garantizar la calidad de impresión, la durabilidad de los equipos y en bien de la Institución.

Nota: adjunto Especificaciones Técnicas.

Es todo cuanto informo a Ud. para su conocimiento de demás fines pertinentes.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA  
LA MAR - AYACUCHO  
**Fidel Revollar Cordova**  
Unidad Control Patrimonio A C  
DNI 28712401

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA	
LA MAR - AYACUCHO	
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	
<b>09 JUN 2026</b>	
Reg N°: 1462	FOLIOS: 12
HORA: 10:32	FIRMA: 



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

10

<b>ÁREA USUARIA</b>	UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	<b>REQUERIMIENTO DE CARTUCHOS DE TINTA DE COLOR PARA IMPRESORA EPSON WORKFORCE PRO WF-C5810</b>

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición de Tintas es para la Oficina de Unidad Control Patrimonial y Archivo Central, tiene como finalidad pública fortalecer la capacidad operativa y administrativa del área, Garantizando la adecuada elaboración, reproducción y emisión de documentos oficiales, ya que permite atender de manera eficiente la demanda de producción de documentos tales como: Papeleta de Salida de Maquinarias, Papeleta de Prestamos de Carpas, Estrado, Planillas de las maquinarias, motos, Informes, actas de entrega y otros documentación vinculada directamente a las funciones y competencias de la Unidad de Matrimonio.


Asimismo, dicha adquisición permitirá mejorar la eficiencia en los procesos internos, asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales, y logros objetivos institucionales.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo principal es la adquisición de **cartucho de tinta de color para impresora Epson Workforce pro wf-c5810** multifuncional para la Oficina de Unidad Control Patrimonial y Archivo Central, para el desarrollo óptimo de sus funciones administrativas y dentro de la Entidad, en cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos de las diferentes actividades de la gestión administrativa en el Distrito de Santa Rosa.

**III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Nº	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION	FIGURA
01	03	UND	<b>Impresora Epson WorkForce Pro WF-C5810</b> - 1x Cartucho de Tinta Negra (BK) para Epson	



9

			<p><b>WorkForce Pro WF-C5810</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función Principal:</li> <li>- El negro (conocido como "Key" o "K" en CMYK) se utiliza principalmente para texto nítido, líneas finas y para añadir profundidad y contraste a las imágenes a color.</li> <li>- Aportación a la Impresión: Aunque teóricamente se podría crear negro mezclando cian, magenta y amarillo, el negro puro (cartucho "K") produce un negro más intenso, ahorra tinta de color y es más eficiente para imprimir texto. En las imágenes a color, el negro puro mejora el sombreado, los detalles finos y la saturación. Si el negro falta, el</li> </ul>	
--	--	--	--	--




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA ROSA**  
GESTIÓN 2023-2026

# Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

## UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL

" Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

			texto aparecerá gris y las imágenes a color perderán gran parte de su contraste y definición.	
N°	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION	FIGURA
01	02	UND	<p><b>Impresora Epson WorkForce Pro WF-C5810</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cartucho de Tinta Amarilla (Y)</b></li> <li>- Función Principal: El amarillo es otro de los colores primarios en el modelo CMYK.</li> <li>- Aportación a la Impresión: Fundamental para crear tonos verdes (al mezclarse con cian), naranjas (al mezclarse con magenta), y para dar luminosidad y calidez a la mayoría de los colores. Un amarillo ausente o tenue resultará en impresiones con un tono azulado o</li> </ul>	




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA ROSA**  
GESTIÓN 2023-2026

# Municipalidad Distrital de Santa Rosa

“Unidos Construimos un Mejor Futuro”

**UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL**

“ Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia “

N°	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION	FIGURA
01	02	UND	<p>Impresora Epson WorkForce Pro WF-C5810</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartucho de Tinta Cian (C) (Aunque no se muestra en la captura, se mencionó en la solicitud anterior para la WF-C5810)</li> <li>- Función Principal:</li> <li>- El cian es el tercer color primario del modelo CMYK.</li> <li>- Aportación a la Impresión: Clave para la reproducción de tonos azules, verdes (al</li> </ul>	




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA ROSA**  
GESTIÓN 2023-2026

# Municipalidad Distrital de Santa Rosa

“Unidos Construimos un Mejor Futuro”

**UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL**

“ Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia “

N°	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION	FIGURA
01	02	UND	<p>mezclarse con amarillo), púrpuras (al mezclarse con magenta) y muchos grises neutros. Sin cian, las impresiones se verán con un tinte rojizo o rosado, y los cielos o el agua se verán incorrectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejemplos de Uso: Fotografías de exteriores, paisajes marinos, gráficos con predominio de azules y verdes, o para asegurar la neutralidad en los grises.</li> </ul> <p><b>Impresora Epson WorkForce Pro WF-C5810</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cartucho de Tinta Magenta (M)</b></li> <li>- Función Principal:</li> <li>- El magenta es uno de los tres colores primarios de la síntesis</li> </ul>	



			<p>sustractiva (CMYK), que son los colores que se mezclan para crear una amplia gama de otros colores en la impresión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aportación a la Impresión: Esencial para producir tonos rojos, púrpuras, rosas y una variedad de marrones cuando se mezcla con amarillo y cian. Si la magenta falta o es débil, las imágenes aparecerán con un tinte verdoso o azulado, y los colores cálidos se verán apagados.</li><li>- Ejemplos de Uso: Fotografías, gráficos, logotipos, elementos de diseño que requieren tonos cálidos y vibrantes.</li></ul>	
--	--	--	---	--

### 3.2.NORMAS TÉCNICAS

Debe contener la información de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1304, que aprueba la ley de etiquetado y verificación de los Reglamentos Técnicos de los productos industriales manufacturados.



#### IV. GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá entregar los bienes con una garantía de uso de al menos 1 año.

#### V. MUESTRAS

No aplica

#### VI. PRESTACIONES ACCESORIOS

No aplica

#### VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ❖ Persona natural o jurídica.
- ❖ RUC con actividad vinculado al objetivo de la contratación, en estado activo y habido.
- ❖ Código de Cuenta Interbancaria-CCI.
- ❖ No tener impedimentos para contar con el Estado.

#### VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**Lugar:** Los bienes serán entregados en el local del almacén de la Municipalidad Distrital De Santa Rosa.

**Plazo:** El plazo de entrega será de no mayor a 5 días calendarios, computado a partir del día siguiente de la notificación del orden de compra.

#### IX. CONFORMIDAD

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 EL ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD y la conformidad será otorgada por la Unidad de Control Patrimonial y Archivo Central en el plazo máximo de SIETE (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.





## X. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) 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 realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGO ÚNICO luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el PROVEEDOR tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## XI. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso

## XII. OTRAS PENALIDADES

No aplica

## XIII. RESOLUCION DEL CONTRATO

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.





De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XIV. CLÁUSULA GARANTÍAS**

No aplica

**XV. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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.

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, 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA ROSA**  
GESTIÓN 2023-2026

**Municipalidad Distrital de Santa Rosa**  
"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

**UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL Y ARCHIVO CENTRAL**  
" Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

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.

### **XVII. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA  
LA MAR - AYACUCHO  
Fidel Revollar Cordova  
Unidad Control Patrimonio A.C  
DNI 28712401

-----  
**Firma del responsable de la Unidad Orgánica**



Jr. Unión N°485, Plaza Mayor  
Santa Rosa - La Mar - Ayacucho.



PATRIMONIO N° 918518539



Municipalidad Distrital de Santa Rosa - VRAEM

Erson Valladolid Espinoza  
Alcalde 2023-2026  
Celular: 931276848