

FORMATO N°2
ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la Contratación:

“Adquisición de tóners para impresora multifuncional Kyocera TASKalfa 2552ci – EPS EMAPISCO S.A.”

2. Finalidad Pública

El presente proceso tiene como finalidad garantizar la continuidad y eficiencia en las labores administrativas y operativas de la EPS EMAPISCO S.A., mediante la adquisición de tóners originales para impresoras multifuncionales Kyocera TASKalfa 2552ci, asegurando la calidad de impresión y la durabilidad de los equipos institucionales.

3. Antecedentes

La EPS EMAPISCO S.A., bajo Régimen de Apoyo Transitorio del OTASS, tiene la obligación de garantizar la calidad y continuidad de los servicios administrativos y operativos que respaldan la gestión de los servicios de agua potable y alcantarillado.

En tal sentido, la impresora multifuncional Kyocera TASKalfa 2552ci, ubicada en las oficinas administrativas, requiere de insumos originales (tóners) que aseguren un adecuado rendimiento, eviten fallas en el equipo y mantengan la calidad de impresión requerida en la documentación oficial de la empresa.

4. Objetivo de la Contratación

Contratar el suministro de tóners originales Kyocera modelo TK-8117 en sus presentaciones CYAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK, compatibles con la impresora multifuncional Kyocera TASKalfa 2552ci de la EPS EMAPISCO S.A.

5. Características Técnicas

5.1. Descripción y cantidad de los bienes:

Se requiere la adquisición de tóners ORIGINALES, conforme a las características técnicas señaladas a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Tóner original KYOCERA TK-8117C (Cyan)	Unidad	04
2	Tóner original KYOCERA TK-8117M (Magenta)	Unidad	04
3	Tóner original KYOCERA TK-8117Y (Yellow)	Unidad	04
4	Tóner original KYOCERA TK-8117K (Black)	Unidad	04

5.2. Características Técnicas:

Ítem 1: TÓNERS KYOCERA

DATOS TÉCNICOS – TÓNERS KYOCERA

Concepto	Especificación
Marca / Modelo	Kyocera TK-8117C / TK-8117M / TK-8117Y
Compatibilidad	Impresora multifuncional Kyocera TASKalfa 2552ci
Tipo de insumo	Cartucho de tóner original (no compatible, no remanufacturado)
Colores	Cyan, Magenta, Yellow y Black
Rendimiento aproximado	15,000 páginas por color (según ISO/IEC 19798)
Presentación	Producto nuevo, original, en su caja sellada de fábrica
Condición del producto	Nuevo y sin señales de manipulación
Certificaciones	Ficha técnica y certificación del fabricante
Garantía	Por defectos de fabricación durante la vida útil del insumo

UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (und.)

5.3. Lugar y plazo de entrega de los bienes

5.3.1. Lugar

El proveedor entregará los bienes en el Almacén Central de la EPS EMAPISCO S.A. ubicado en la Av. Fermín Tangúis S/N, Pisco, en el horario de 8:00 am a 12:30pm y de 2:00 a 4:00pm

5.3.2. Plazo

Los bienes materiales de la presente adquisición se entregarán en el plazo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la notificación y/o recepción de la Orden de Compra.

6. Requisitos y acreditación

6.1. Requisitos del proveedor

- Podrá suministrar el bien cualquier persona natural que tenga la capacidad de atención del requerida.
- El postor debe acreditar un monto facturado estimado de S/ 1,000.00 (unos mil soles) por venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante un (01) año anterior a la fecha de presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores.
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, vigente y emitir comprobantes de pago debidamente autorizados.
- No deberá tener impedimento para contratar con el estado.

6.2. Acreditación:

- Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva constancia de prestación o conformidad, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- Copia simple de estado de Registro Único de Contribuyente – RUC.

7. Otras condiciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Entregar los bienes en perfectas condiciones, en cumplimiento de las características técnicas descritas en el ítem 5.2.
- Suministrar y/o transportar los bienes en el lugar indicado en el ítem 5.13.1.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- 7.2.** Cumplir con la obligación de efectuar el pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente documento. Para efecto de la conformidad de la prestación, será emitida por la Gerencia de Operaciones.

7.3. Medidas de control durante la ejecución contractual

Protocolo de bioseguridad que los proveedores de la EPS EMAPISCO S.A. deben cumplir durante el "proceso de recepción de bienes, materiales e insumos" en los almacenes: El proveedor que haya confirmado la recepción del pedido de bienes; se encuentra obligado a aplicar las medidas de bioseguridad citadas líneas abajo, en el lugar indicado en el ítem 5.13.1:

Barrera Mecánica.

- Cada persona autorizada a ingresar a las instalaciones del almacén, debe hacer uso de mascarilla o máscara media cara con filtros; las cuales deben estar en buen estado.
- Desinfección de suelas de zapatos y/o botas de seguridad al ingresar al área de almacén.
- Desinfección con alcohol, de manos y/o guantes, según corresponda, por parte del personal de estibaje antes de realizar la descarga de la mercadería.
- Desinfección de empaques a descargar, según corresponda, a fin de no alterar las características físicas de los bienes o la funcionalidad de equipos, según corresponda.
- Envío de guía de remisión en soporte electrónico (guía electrónica), así como los documentos que, según condiciones comerciales, tengan que presentar junto con los bienes, como es el caso de hojas de seguridad.

Barrera Social:

- Distanciamiento entre personas mínimo de 2 m, durante el proceso de descarga y entrega de los bienes.
- Distanciamiento que deben tener las personas en las unidades de transporte de la mercadería a entregar.

7.4. Conformidad de los bienes

7.4.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad de la recepción del bien, estará a cargo de la Gerencia de Operaciones. Para efectos de pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén.
- Formato de conformidad según Directiva N° 002-2021-EPS EMAPISCO S.A.
- Comprobante de pago.

La conformidad no excederá los siete (07) días calendarios de haber concluido la entrega del bien.

7.4.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No Aplica

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

No Aplica

7.4.4. Forma de Pago

La entidad realizara un pago único por la presentación pactada a favor de la empresa, según establecido en el plazo de entrega, previa coordinación con el área de logística y visto bueno de la Gerencia de Operaciones.

7.4.5. Fórmula de reajuste

No Aplica

7.4.6. Penalidades aplicables

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

a.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

a.2. Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

7.4.7. 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.

PERIODO
Junio DEL 2026

NOTA DE PEDIDO 2600386
Gasto Operativo

F. PROCESO 25/06/2026
PAGINA 1 de 1

UNIDAD ORGANICA 0620 OFICINA DE INGENIERIA, PROYECTOS... ACTIVIDAD . .
FECHA DE EMISION 25/06/2026 INVERSION
PRIORIDAD Normal CUENTA
REMITIR A REFER. Sin Agrupadora
COMENTARIO
REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE TÓNERS KYOCERA MODELO TK-8117 PARA LA OFICINA DE INGENIERIA,
PROYECTOS Y OBRAS

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	B59.005.0142	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF	UN	4.00	0.00	0.00	0418	603311103	90152101-
002	B59.005.0143	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF	UN	4.00	0.00	0.00	0418	603311103	90152101-
003	B59.005.0144	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF	UN	4.00	0.00	0.00	0418	603311103	90152101-
004	B59.005.0145	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF	UN	4.00	0.00	0.00	0418	603311103	90152101-
TOTAL GENERAL ==>							0.00		



Emitido por:



Aprobado por:

Aprobado por: