



Requerimiento
Especificaciones Técnicas

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN)
2. Denominación de la Contratación:	Adquisición de consumibles de impresión (tóners)
3. Actividad del POI:	La presente adquisición permitirá a la Entidad, cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar y garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento de las aplicaciones y servicios de tecnologías de información en la CONIDA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de consumibles de impresión (tóners) originales y/o genuinos, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y continuidad de las labores administrativas y operativas de las diferentes unidades orgánicas de la CONIDA.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1. Descripción de los bienes a contratar:

Nº	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
1	3	Unidad	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA SAMSUNG COD. REF. MLT D358S NEGRO
2	3	Unidad	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA SAMSUNG COD. REF. MLT D201L NEGRO

3.2. Características técnicas:

Ítem 1 TÓNER DE IMPRESIÓN PARA SAMSUNG COD. REF. MLT D358S NEGRO	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
Cantidad	03 unidades
Código de Referencia	MLT-D358S (también listado bajo el código de HP: SV110A)
Color de impresión	Negro (Monocromático)
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de páginas	30,000 páginas estándar
Garantía	01 año



Ítem 2 TÓNER DE IMPRESIÓN PARA SAMSUNG COD. REF.MLT D201L NEGRO	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
Cantidad	03 unidades
Código de Referencia	MLT-D201L (también listado bajo el código de HP: SU894A)
Color de impresión	Negro (Monocromático)
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de páginas	20,000 páginas estándar
Garantía	01 año

3.3. Condiciones de operación

Según manual de funcionamiento.

3.4. Embalaje y rotulado

3.4.1. Embalaje

Los suministros deberán ser entregados en sus empaques primarios originales, claramente identificados con la marca y el modelo correspondiente, sin señales de manipulación, apertura previa o adulteración. El embalaje deberá garantizar la integridad del contenido durante el transporte y almacenamiento.

3.4.2. Rotulado

Cada suministro deberá estar debidamente rotulado con información visible y detallada que incluya: nombre del producto, composición, cantidad o volumen, grado de riesgo (cuando aplique), instrucciones de uso, advertencias, condiciones recomendadas de almacenamiento, número de lote, fecha de fabricación y fecha de vencimiento. Esta información deberá presentarse con etiquetas firmemente adheridas al empaque.

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 a la presente contratación.

3.8. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica a la presente contratación.

3.9. Modalidad de ejecución contractual

No aplica a la presente contratación.

3.10. Transporte y seguros

3.10.1. Transporte

El bien ofertado incluirá los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, gastos de personal, movilidad, tributos, gastos



administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

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 entregados 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 deberán tener una garantía comercial mínimo de un (01) año.

3.11.4. Inicio de cómputo del periodo de garantía

Se contabilizará a partir del día siguiente de recibida la conformidad de la Entidad.

3.12. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica a la presente contratación.

3.13. Visita y muestra

No aplica a la presente contratación.

3.14. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.14.1. Mantenimiento preventivo

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

4.1.1. Lugar

La entrega de los suministros 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.



4.1.2. Plazo

El plazo de entrega de los suministros será de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación.

4.2. Entregable

El contratista deberá acreditar la originalidad de los tóneres mediante la presentación del **certificado de originalidad** emitido por el fabricante o por el representante, distribuidor o canal autorizado de la marca en el Perú. Dicho documento deberá presentarse al momento de la entrega de los bienes para la verificación correspondiente por parte de la Entidad.

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. Asimismo, se compromete a cumplir con: la Política de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 de la CONIDA y las políticas específicas de seguridad de la información de la CONIDA. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la CONIDA está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad permanecerá mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

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 la Unidad de Logística 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 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) que se encargará de la recepción de los suministros.

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

No aplica a la presente contratación.

4.13. Modalidad de pago

Suma Alzada.

4.14. 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 pago único

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

- Recepción del área de almacén (guía de internamiento).
- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Tecnologías de la Información - OFTIN.
- Comprobante de pago (factura).
- Acta de conformidad.

4.15. Formula de reajuste

No aplica a la presente contratación

4.16. 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 general de contrataciones públicas.
- **Otras penalidades**
No aplica a la presente contratación.

4.17. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los suministros entregados por un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación por parte de la Entidad.



4.18. Declaratoria de viabilidad

No aplica a la presente contratación.

4.19. Anexos

No aplica a la presente contratación.

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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.

San Isidro, 10 de julio del 2026

Atentamente,

Firmado Digitalmente

Comandante FAP

YOSHIRO CARLOS TAKAHASHI MARTINEZ

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

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 fehacencia 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.