



# Resolución de Gerencia General

N° 041-2025-UESST/GG

Tumbes, 17 de julio de 2025

**VISTO:** El Informe N° 099-2025-UESST-GAF-OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Informe N° 121-2025-UESST-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 121-2025-UESST-GAF-OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Informe N° 680-2025/UESST/GAF/OLOG de la Oficina de Logística, el Informe N° 126-2025/UESST-GAF-OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Informe N° 738-2025/UESST-GAF/OLOG de la Oficina de Logística, el Informe N° 165-2025-UESST-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas ; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Vigésima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2025-VIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento, establece que ante la terminación de contratos de Asociación Público Privada, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento directa o indirectamente, a través de otro prestador, asume la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional, hasta que los responsables de la prestación otorguen la explotación a otro prestador de servicios de saneamiento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, se resuelve: i) declarar la caducidad del Contrato de Concesión por el incumplimiento grave de las obligaciones del Concesionario, consistente en la falta de renovación o reconstitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión; ii) el OTASS asume la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional y excepcional en el ámbito del Contrato de Concesión;

Que, para la prestación de los servicios de saneamiento, mediante la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS/DE el OTASS crea la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en el Pliego 207 OTASS, iniciando sus operaciones en las provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar a partir del 1 de diciembre del 2018;

Que, de acuerdo al Manual de Gestión Operativa de la Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OTASS/CD, el gerente general es el máximo órgano de gestión administrativa de la referida unidad ejecutora (...);

Que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, tiene por finalidad maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos;





## Resolución de Gerencia General

Que, el numeral 44.6 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, establece que *"El requerimiento no incluye exigencias desproporcionadas e innecesarias que limiten la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor ni hace referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, conforme a las disposiciones que establezca la DGA mediante directiva"*;

Que, el numeral 12 del Anexo N° 1 "Definiciones" del Reglamento de la precitada Ley, define la compatibilización del requerimiento como el *"proceso de racionalización que realiza la entidad contratante consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes"*;

Que, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF aprueba la Directiva N° 001-2025-EF/54.01, **"Directiva de Compatibilización del Requerimiento"**, cuyo numeral 5.1 señala, *"La compatibilización del requerimiento se sustenta en criterios técnicos y objetivos, y tiene como finalidad garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento preexistente de la entidad contratante"*;

Que, el numeral 5.2 de la Directiva dispone que se debe verificar los siguientes presupuestos para que proceda una compatibilización: i) La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente y ii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento;

Que, asimismo, en el numeral 6.1 de la referida Directiva se indica que, cuando en una contratación en particular el área usuaria o el área técnica estratégica, considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a la procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o a la descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de compatibilización del requerimiento debidamente sustentada, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad contratante.
- b. La descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- c. El uso o aplicación que se le va a dar al bien o servicio requerido.
- d. La justificación de la compatibilización del requerimiento, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la compatibilización señalados y la incidencia económica de la contratación.
- e. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la compatibilización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso.



## Resolución de Gerencia General

- f. Periodo de vigencia de la compatibilización del requerimiento, el cual se encuentra sujeto a que se mantengan las condiciones que motivaron la compatibilización.
- g. La fecha de elaboración del informe técnico;

Que, mediante Informe N° 099-2025-UESST-GAF-OTI la Oficina de Tecnologías de la Información, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, el informe técnico informando la necesidad existente de adquirir 96 consumibles para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para equipos de impresión;

Que, mediante Informe N° 121-2025-UESST-GAF la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia General, el informe técnico para la "Adquisición de de consumibles para equipos de impresión";

Que, mediante Informe N° 121-2025-UESST-GAF-OTI la Oficina de Tecnologías de la Información, informa a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la base de necesidad existente, ha priorizado la adquisición de 28 consumibles para impresoras los mismos se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tóner TL-5120X)	Unidades	2
2	Insumos para impresora (tóner W1510X)	Unidades	15
3	Insumos para impresora (tóner W1470Y)	Unidades	4
4	Insumos para impresora (tóner TK-6727)	Unidades	4
5	Insumos para impresora (tóner CF-237Y)	Unidades	2
6	Insumos para impresora (tóner CF 258X)	Unidades	1
<b>TOTAL</b>		<b>UNIDADES</b>	<b>28</b>

Que, mediante Informe N° 680-2025/UESST/GAF/OLOG la Oficina de Logística, informa a la Oficina de Tecnologías de la Información, sobre la adquisición de insumos para impresoras (Tóner) para la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes; en tal sentido, solicita al área usuaria o al área técnica estratégica, según corresponda, realizar el procedimiento para compatibilización del requerimiento conforme indica el artículo 6 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01;

Que, mediante Informe N° 126-2025/UESST-GAF-OTI la Oficina de Tecnologías de la Información, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el informe técnico de compatibilización del requerimiento de insumos de impresión, mediante el cual informa respecto a las cotizaciones informadas; a fin de sustentar la compatibilización de la adquisición de insumos de impresión de cartuchos de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras;

Que, el referido informe refiere que, con relación a las condiciones previstas en el artículo N° 6 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01, se aprecia lo siguiente:





## Resolución de Gerencia General

- a) La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente:

La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes actualmente cuenta con los siguientes equipos de impresión las oficinas de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar del departamento de Tumbes:

### IMPRESORAS UE002SSST

IMPRESORAS	TUMBES	PROVINCIA	TOTAL
KYOCERA	3	0	3
PANTUM	1	2	3
HP	12	1	13
IMPRESORAS COLOR			
HP	2	0	2
EPSON	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>

- b) La descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.

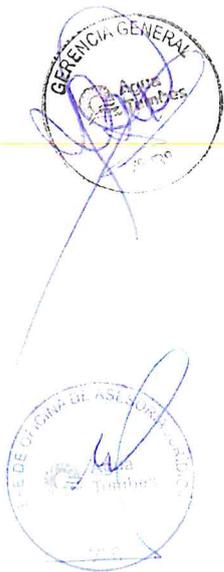
Se requiere adquirir según el informe técnico, insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras), los cuales deben ser originales:

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF-226X
Tipo	Tóner
Rendimiento	9000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	TL-5120X
Tipo	Tóner
Rendimiento	15.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	W1510X
Tipo	Tóner
Rendimiento	9700 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	W1470Y
Tipo	Tóner
Rendimiento	42.000 páginas





## Resolución de Gerencia General

Característica	Especificación Técnica
Modelo	TK-6727
Tipo	Tóner
Rendimiento	70.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF-237Y
Tipo	Tóner
Rendimiento	41.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF 258X
Tipo	Tóner
Rendimiento	10.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	ORIGINAL PANTUM DL-5120
Tecnología de impresión	Cilindro
Rendimiento	30, 000 Página

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS59AL
Color	954 -NEGRO
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS62AL
Color	954XL-CIAN
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS68AL
Color	954XL-AMARILLO
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS65AL
Color	954XL-MAGENTA
Tecnología de Impresión	Tinta





## Resolución de Gerencia General

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ml
Nro de Parte	F9K16A
Tipo	Tinta
Color	magenta

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K15A
Tipo	Tinta
Color	amarillo

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K17A
Tipo	Tinta
Color	cian

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XL 300 ML
Nro de Parte	F9J68A
Tipo	Tinta
Color	negro mate

Características	Especificaciones
Descripción del producto	Kyocera MK 6725 - kit de mantenimiento
Tipo de producto	Kit de mantenimiento
Tecnología de impresión	Laser
Ciclo de funcionamiento	Hasta 60000 páginas
Compatible con	TASKalfa 7002i, 8002i

Características	Especificaciones
Marca	Hp
Codigo	L0h25a
Tipo	Kit de mantenimiento
Rendimiento	225000 páginas

c) El uso o aplicación que se va a dar al bien o servicio requerido.

Tal como señala el informe técnico, se requiere de insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) de la marca KYOCERA, PANTUM, HP y





## Resolución de Gerencia General

EPSON, para las impresoras de la entidad, con la finalidad de mantener operativos los equipos de impresión los cuales facilitan a las diversas áreas administrativas de la entidad a efectuar la impresión de documentos para uso institucional.

- d) **La justificación de la compatibilización del requerimiento, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la compatibilización señalados y la incidencia económica de la contratación.**

De acuerdo al informe técnico se requiere de insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) de la marca KYOCERA, PANTUM, HP y EPSON, las cuales son consumibles de las impresoras de la entidad con la finalidad de garantizar la calidad de impresión y vida útil del equipo. Los fabricantes de los equipos de impresión no pueden prever como el uso de suministros alternativos de terceros puede afectar a la impresora durante un periodo de tiempo prolongado y por este motivo no garantizan ni recomiendan el uso de suministros alternativos en los equipos de impresión.

- e) **Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la compatibilización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso**

Elaborado por: Ing. Alan Perú Vilela Tineo, especialista de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.

- f) **Periodo de vigencia de la compatibilización del requerimiento, el cual se encuentra sujeto a que se mantengan las condiciones que motivaron la compatibilización.**

La compatibilización del requerimiento de acuerdo al informe técnico indica: que para la compra de insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) original para las impresoras de la entidad, será por el periodo de 24 meses.

- g) **La fecha de elaboración del informe técnico (11 de julio de 2025)**

Que, mediante Informe N° 165-2025-UESST-GAF la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la base del Informe N° 738-2025/UESST-GAF/OLOG de la Oficina de Logística de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en calidad de dependencia encargada de las contrataciones, señala que se ha cumplido con los presupuestos y requisitos establecidos en la Directiva N° 001-025-EF/54.01, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", emitiendo opinión favorable para proceder a la aprobación de la compatibilización de la "Adquisición de cartuchos de consumibles para equipos de impresión", por un período de 24 meses o hasta que cambien las condiciones que lo justifiquen;





## Resolución de Gerencia General

Que, en relación a la formalidad de la aprobación, el numeral 6.3 de la Directiva dispone que la compatibilización de los bienes o servicios a ser contratados es aprobada por la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso; lo que se ha cumplido, conforme a los informes señalados del área usuaria y la dependencia encargada de las contrataciones;

Que, en ese sentido y estando a lo informado por los documentos de vistos, resulta necesario expedir el acto resolutivo que aprueba la compatibilización de la "Adquisición de consumibles para equipos de impresión";

Con el visado de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas, el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, el Decreto Supremo N° 001-2025-VIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento, la Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA que declara la caducidad del Contrato de Concesión; y, la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, que crea la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes;

### SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Aprobación de la compatibilización del requerimiento

Aprobar la compatibilización para la "Adquisición de consumibles para equipos de impresión", por un período de 24 meses, contados a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución.

#### Artículo 2.- Variación de la compatibilización del requerimiento

Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Oficina de Tecnologías de Información, verificar si las condiciones que motivan la presente resolución se mantienen durante el período de vigencia de la compatibilización, quedando sin efecto la presente aprobación de producirse alguna variación a las condiciones que motivaron la presente compatibilización, debiendo informar a la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### Artículo 3.- Notificación de la resolución

Notificar la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin que continúen con el trámite correspondiente de acuerdo a sus funciones

#### Artículo 4.- Publicación de la resolución

Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional: [www.aguatumbes.gob.pe](http://www.aguatumbes.gob.pe) en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

**NÍCIDA GISSELA PAREDES HASÉN**  
Gerente General  
UE002 Servicios Saneamiento Tumbes





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Gerencia de Administración y Finanzas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



RECIBO GENERAL

16 JUL 2025

Hora: 10:58 am Reg. 3507  
Folio 83 Firma

INFORME N° 165 -2025-UESST-GAF

Para : NICIDA GISSELA PAREDES HASÉN  
Gerente General  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

De : CPC. ABAD CORNEJO ESCOBAR  
Gerente de Administración y Finanzas – UESST

Asunto : Traslada Información sobre Compatibilización de la Adquisición de Insumos de Impresión (Cartuchos de Tóner, Cartuchos de Tintas de Impresión).

Fecha : Tumbes, 16 de julio del 2025

Me dirijo a Usted, para informarle que la Oficina de Logística con INFORME N°738-2025-UESST-GAF/O.LOG, manifiesta que acuerdo al INFORME TECNICO N° 126-2025-UESST-GAF-OTI, el área usuaria, comunica que es viable la compatibilización del requerimiento de la "Adquisición de Insumos de Impresión (cartuchos de Tóner, cartuchos de Tintas de Impresión, Tambo de Imagen Kit de Mantenimiento para Impresoras)".

Por lo expuesto, le agradeceré se sirva disponer a la oficina de Asesoría Jurídica que elabore el acto resolutivo, aprobando el proceso de compatibilización del requerimiento solicitado por la Oficina de la Tecnologías de la Información.

Atentamente,

  
CPC. Abad Cornejo Escobar  
Gerente de Administración y Finanzas  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

c.c.:  
. Archivo  
Reg.2123



Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes.  
Fono Agua: (072) 600 427  
Alerta Agua Tumbes: 960 807 419  
Página web: [www.aquatumbes.gob.pe](http://www.aquatumbes.gob.pe)  
Tramite documentario: [buzonvirtual@aquatumbes.gob.pe](mailto:buzonvirtual@aquatumbes.gob.pe)  
Atención a reclamos: [fonoaguas@aquatumbes.gob.pe](mailto:fonoaguas@aquatumbes.gob.pe)





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Gerencia de Administración y Finanzas

**INFORME N°738-2025/UESST-GAF/OLOG**

A : **CPC. ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Gerente de Administración y Finanzas (e)

ASUNTO : COMPATIBILIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESIÓN, TAMBO DE IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS)".

REFERENCIA : INFORME N°126-2025-UESST-GAF-OTI

FECHA : Tumbes, 14 de julio de 2025

*Amo* 16 JUL 2025 2123  
**RECIBIDO**  
 Hora: 8:30

Me dirijo a usted, a fin de informar respecto al pedido de compatibilización por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESIÓN, TAMBO DE IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS)"; conforme a la **Directiva N°001-2025-EF/54.01, denominada: Directiva de compatibilización del requerimiento.**

**I. ANTECEDENTES:**

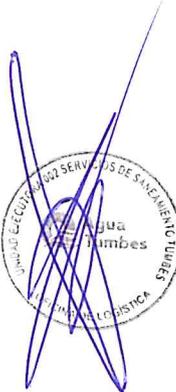
Mediante INFORME N°099-2025-UESST-GAF-OTI de fecha 15 de mayo del 2025 la Oficina de Tecnologías de la Información presenta a la Gerencia de Administración y Finanzas el requerimiento para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER, TINTAS Y CILINDROS DE IMAGEN) PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES", a fin de asegurar la operatividad de los equipos de impresión y poder garantizar el respectivo trámite de documentos relacionados a las atenciones de necesidades de la población tumbesina.

Mediante INFORME N°121-2025-UESST-GAF, de fecha de 15 de mayo del 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia General el requerimiento de la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER, TINTAS Y CILINDROS DE IMAGEN) PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES".

Mediante Hoja de Ruta N°2553 de fecha 15 de mayo del 2025, la Gerencia General deriva el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para que esta indique la disponibilidad existente para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER, TINTAS Y CILINDROS DE IMAGEN) PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES".

Mediante Hoja de Ruta N°2553 de fecha 19 de mayo del 2025, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deriva el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas, indicando que dicha necesidad no se encuentra incorporada al Cuadro Multianual de Necesidades 2025 y que no se cuenta con disponibilidad presupuestal para la misma.

Mediante INFORME N°121-2025-UESST-GAF-OTI, de fecha de 01 de julio del 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el requerimiento actualizado según la disponibilidad otorgada para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER) PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES".





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Mediante Informe N°680-2025/UESST/GAF/OLOG, de fecha de 03 de julio del 2025, la Oficina de Logística, solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información, realizar un informe técnico de Compatibilización del requerimiento de la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER) PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES".

Mediante Informe N°126-2025-UESST-GAF-OTI, de fecha de 11 de julio del 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información presenta a la Gerencia de Administración y Finanzas el informe técnico de compatibilización del requerimiento "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESIÓN, TAMBO DE IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS)".

Mediante Hoja de Ruta N°2553 de fecha 11 de julio del 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas remite a la Oficina de Logística el informe técnico de compatibilización del requerimiento "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESIÓN, TAMBO DE IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS)".

## II. ANALISIS:

### 1.1 Respecto para a la procedencia de la compatibilización:

Al respecto, la **Directiva N°001-2025-EF/54.01** "Directiva de compatibilización del requerimiento", tiene por finalidad establecer las disposiciones que las entidades contratantes deben observar cuando, de manera excepcional, requieran hacer referencia en el requerimiento para la contratación de bienes o servicios a la procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o la descripción que oriente la contratación hacia ellos.

Así, dentro de procedencia señala que **la compatibilización del requerimiento se sustenta en criterios técnicos y objetivos**, y tiene como finalidad garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad contratante.

En esa misma línea, **conforme al numeral 5.2 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01**, la compatibilización del requerimiento procede siempre y cuando se presenten los siguientes presupuestos de manera conjunta:

- La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente
- Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento.

Así también, **la citada directiva en el artículo 6 precisa que, el área usuaria o el área técnica estratégica según corresponda, elabora un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la compatibilización del requerimiento, el cual contiene como mínimo lo siguiente:**

- La descripción del equipamiento preexistente de la entidad contratante.
- La descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- El uso o aplicación que se le va a dar al bien o servicio requerido.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) La justificación de la compatibilización del requerimiento, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la compatibilización señalados y la incidencia económica de la contratación.
- e) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la compatibilización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso.
- f) Periodo de vigencia de la compatibilización del requerimiento, el cual se encuentra sujeto a que se mantengan las condiciones que motivaron la compatibilización.
- g) La fecha de elaboración del informe técnico.

2.2 **Respecto al procedimiento para la compatibilización del requerimiento:**

De la revisión al Informe Técnico de la compatibilización del requerimiento según **INFORME N°126-2025-UESST-GAF-OTI**, para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESIÓN, TAMBO DE IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS)", con relación a las condiciones previstas en el artículo N°6 de la Directiva N°001-2025-EF/54.01, se aprecia lo siguiente:

a) **La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente:**

La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes actualmente cuenta con los siguientes equipos de impresión en Tumbes y provincia:

IMPRESORAS UE002SST			
IMPRESORAS	TUMBES	PROVINCIA	TOTAL
KYOCERA	3	0	3
PANTUM	1	2	3
HP	12	1	13
IMPRESORAS COLOR			
HP	2	0	2
EPSON	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>

*Oficina de la plaza de tumbes y provincia de Zarumilla, 20 minutos con car*



b) **La descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.**

Se requiere adquirir según el informe técnico, insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras), los cuales deben ser originales:

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF-226X
Tipo	Tóner
Rendimiento	9000 páginas



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OFICINA DE LOGISTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Característica	Especificación Técnica
Modelo	TL-5120X
Tipo	Tóner
Rendimiento	15.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	W1510X
Tipo	Tóner
Rendimiento	9700 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	W1470Y
Tipo	Tóner
Rendimiento	42.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	TK-6727
Tipo	Tóner
Rendimiento	70.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF-237Y
Tipo	Tóner
Rendimiento	41.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF 258X
Tipo	Tóner
Rendimiento	10.000 páginas



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Característica	Especificación Técnica
Modelo	ORIGINAL PANTUM DL-5120
Tecnología de impresión	Cilindro
Rendimiento	30, 000 Página

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS59AL
Color	954 -NEGRO
Tecnología de Impresión	Tinta

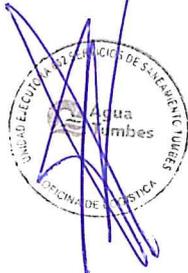
Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS62AL
Color	954XL-CIAN
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS68AL
Color	954XL-AMARILLO
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS65AL
Color	954XL-MAGENTA
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ml
Nro de Parte	F9K16A
Tipo	Tinta
Color	magenta

Característica	Especificación Técnica
----------------	------------------------





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICINA DE LOGÍSTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cartucho de tinta	N° 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K15A
Tipo	Tinta
Color	amarillo

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	N° 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K17A
Tipo	Tinta
Color	cian

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	N° 728XL 300 ML
Nro de Parte	F9J68A
Tipo	Tinta
Color	negro mate

Características	Especificaciones
Descripción del producto	Kyocera MK 6725 - kit de mantenimiento
Tipo de producto	Kit de mantenimiento
Tecnología de impresión	Laser
Ciclo de funcionamiento	Hasta 60000 páginas
Compatible con	TASKalfa 7002i, 8002i

Características	Especificaciones
Marca	Hp
Codigo	L0h25a
Tipo	Kit de mantenimiento
Rendimiento	225000 páginas





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**c) El uso o aplicación que se le va a dar al bien o servicio requerido.**

Tal como señala el informe técnico, se requiere de insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) de la marca KYOCERA, PANTUM, HP y EPSON, para las impresoras de la entidad, con la finalidad de mantener operativos los equipos de impresión los cuales facilitan a las diversas áreas administrativas de la entidad a efectuar la impresión de documentos para uso institucional.

**d) La justificación de la compatibilización del requerimiento, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la compatibilización señalados y la incidencia económica de la contratación.**

De acuerdo al informe técnico se requiere de insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) de la marca KYOCERA, PANTUM, HP y EPSON, las cuales son consumibles de las impresoras de la entidad con la finalidad de garantizar la calidad de impresión y vida útil del equipo. Los fabricantes de los equipos de impresión no pueden prever como el uso de suministros alternativos de terceros puede afectar a la impresora durante un periodo de tiempo prolongado y por este motivo no garantizan ni recomiendan el uso de suministros alternativos en los equipos de impresión.

**e) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la compatibilización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso**

Elaborado por: Ing. Alan Perú Vilela Tineo, especialista de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Unidad Ejecutora 002: Servicios de Saneamiento Tumbes.

**f) Periodo de vigencia de la compatibilización del requerimiento, el cual se encuentra sujeto a que se mantengan las condiciones que motivaron la compatibilización.**

La compatibilización del requerimiento de acuerdo al informe técnico indica: que para la compra de insumos de impresión (cartucho de tóner, cartuchos de tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) original para las impresoras de la entidad, será por el periodo de 24 meses.

**g) La fecha de elaboración del informe técnico.**

El informe técnico se elaboró el 11 de julio del 2025

**III. CONCLUSIONES:**

De los argumentos expuestos, en el presente informe se concluye que existen causales y factores que resultan procedentes para la compatibilización requerida, es decir en base al Informe Técnico N°126-2025-UESST-GAF-OTI es viable la compatibilización solicitada por la Oficina de Tecnologías de la Información, en vista que se cumple con los requisitos establecidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes.

**IV. RECOMENDACIONES:**

Se recomienda derivar a la autoridad de la gestión administrativa el Informe Técnico de Compatibilización N°126-2025-UESST-GAF-OTI, que contiene información de Carácter Técnico, para su revisión y/o emisión de la correspondiente resolución que apruebe el proceso de compatibilización para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN (CARTUCHO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESIÓN, TAMBO DE IMAGEN, KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS)", asimismo la aprobación se publicara en la sede



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

GERENCIA DE  
ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

OFICINA DE  
LOGÍSTICA

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

digital de la entidad contratante en el plazo de tres(3) días hábiles, en observancia al procedimiento previsto en la Directiva N°001-2025-EF/54.01.

Es todo cuanto tengo que informar para su conocimiento y fines que se sirva determinar.

Atentamente,

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
C.P.C. Yuridia Alexandra Luey Espinoza  
Especialista en Contrataciones del Estado

El que suscribe hace suyo el contenido del presente informe y lo eleva a su despacho para los fines pertinentes.

Atentamente,

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Lic. Christian Vega Tunqui  
JERARQUÍA LOGÍSTICA

C.c  
Arch.  
HR. 2553  
HR.Log.N°1630  
OLOG: YALE

 UNIDAD  
EJECUTORA  
TUMBES

 Ponle  
**PUNCHE**  
y ganamos todos  
PERU



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Gerencia de Administración y Finanzas

Oficina de Tecnologías de la Información

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**INFORME N° 126-2025-UESST-GAF-OTI**

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Agua Tumbes  
Gerencia de Administración y Finanzas

A : **ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Gerente Administración y Finanzas (e)

Asunto : **INFORME TECNICO DE COMPATIBILIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE IMPRESIÓN.**

Referencia : **INFORME NRO 680-2025 /UESST/GAF/OLOG**

Fecha : Tumbes, 11 de Julio del 2025.

11 JUL 2025 2123

**RECIBIDO**

Por: [Firma] Hora: 0:45

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle atentamente y al mismo tiempo informarle al respecto de las cotizaciones informadas, por lo cual les explicaremos detalladamente

**1. MATERIA**

Sustentar la compatibilización de la adquisición de insumos de impresión (cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras), los cuales será utilizadas en los equipos de impresión que cuenta La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes.

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
AGUA TUMBES  
OFICINA DE LOGISTICA

11 JUL 2025 1630

**RECIBIDO**

Por: [Firma] Hora: [Firma]

**2. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Directiva N° 001-2025-EF/54.01, Directiva de compatibilización del requerimiento.

**3. ANTECEDENTES**

- ✓ Mediante INFORME N° 121-2025-UESST-GAF-OTI de fecha 01 de Julio del 2025 la oficina de Tecnologías de la Información, presenta a la Gerencia de Administración y Finanzas el requerimiento de la "ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS CONSUMIBLE PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN ", a fin de asegurar la operatividad de los equipos impresión y poder garantizar la operatividad de los tramites. de Agua Tumbes.
- ✓ Mediante Informe N°121-2025-UESST-GAF, de fecha de 15 de mayo del 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia General el requerimiento de la "ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS CONSUMIBLE PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN ".
- ✓ Mediante Informe N°680-2025/UESST/GAF/OLOG, de fecha de 03 de junio del 2025, la Oficina de Logística, solicita a la oficina de Tecnologías de la Información, realizar un informe técnico de Compatibilización del requerimiento de la "ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS CONSUMIBLE PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN".

**4. ANALISIS**





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de

Agua y Saneamiento

Organismo Técnico de los Servicios de Agua y Saneamiento

Organismo Técnico de los Servicios de Agua y Saneamiento

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**A. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE:**

La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes actualmente cuenta con los siguientes equipos de impresión en Tumbes y provincia:

**IMPRESORAS UE002SST**

IMPRESORAS	TUMBES	PROVINCIA	TOTAL
KYOCERA	3	0	3
PANTUM	1	2	3
HP	12	1	13
<b>IMPRESORAS COLOR</b>			
HP	2	0	2
EPSON	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>

**B. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO.**

La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes requiere adquirir los siguientes insumos (cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) que serán utilizados en los equipos descritos líneas arriba

En ese sentido se requiere, realizar la adquisición de insumos de impresión (cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras), para todos los equipos de impresión que cuenta la unidad ejecutra 002 servicios de saneamiento tumbes

los cuales deben ser originales:

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF-226X
Tipo	Tóner
Rendimiento	9000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	TL-5120X
Tipo	Tóner
Rendimiento	15.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	W1510X
Tipo	Tóner
Rendimiento	9700 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	W1470Y
Tipo	Tóner
Rendimiento	42.000 páginas





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Característica	Especificación Técnica
Modelo	TK-6727
Tipo	Tóner
Rendimiento	70.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF-237Y
Tipo	Tóner
Rendimiento	41.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	CF 258X
Tipo	Tóner
Rendimiento	10.000 páginas

Característica	Especificación Técnica
Modelo	ORIGINAL PANTUM DL-5120
Tecnología de impresión	Cilindro
Rendimiento	30, 000 Página

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS59AL
Color	954 -NEGRO
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS62AL
Color	954XL-CIAN
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS68AL
Color	954XL-AMARILLO
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Modelo	LOS65AL
Color	954XL-MAGENTA
Tecnología de Impresión	Tinta

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ml
Nro de Parte	F9K16A
Tipo	Tinta
Color	magenta

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K15A
Tipo	Tinta
Color	amarillo





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	N° 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K17A
Tipo	Tinta
Color	cian

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	N° 728XL 300 ML
Nro de Parte	F9J68A
Tipo	Tinta
Color	negro mate

Características	Especificaciones
Descripción del producto	Kyocera MK 6725 - kit de mantenimiento
Tipo de producto	Kit de mantenimiento
Tecnología de impresión	Laser
Ciclo de funcionamiento	Hasta 60000 páginas
Compatible con	TASKalfa 7002i, 8002i

Características	Especificaciones
Marca	Hp
Codigo	L0h25a
Tipo	Kit de mantenimiento
Rendimiento	225000 páginas



C. USO QUE SE DARÁ AL BIEN REQUERIDO.

Los insumos de impresión (cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras) permiten garantizar la operatividad y adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, que facilita a las diversas áreas administrativas de la entidad efectuar la impresión de documentos para uso institucional.

D. JUSTIFICACION DE LA COMPATIBILIZACION DEL REQUERIMIENTO

La oficina de Tecnologías de la Información con la Gerencia de Administración y Finanzas de Agua Tumbes, en cumplimiento de la Directiva Nro. 0001-2025-EF/54.01, "Directiva de Compatibilización del Requerimiento", ha evaluado las razones técnicas para que se realice la Adquisición de Insumos Originales, según se detalla a continuación:

ASPECTOS TECNICOS

Respecto al proceso de adquisición de insumos de impresión (cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambo de imagen, kit de mantenimiento para impresoras), esta Unidad recomienda que se realice la compra de consumibles originales de las marcas HP, KYOCERA, PANTUM por las siguientes razones técnicas:

- ✓ Los cartuchos de tóner, cartuchos de tinta, tambor de imagen y kit de mantenimiento originales para equipos de impresion se han diseñado, fabricado y probado específicamente para funcionar con las impresoras de la misma marca y son los responsables en gran parte de la calidad de impresión y vida útil del equipo. Los fabricantes de los equipos de impresión no pueden prever como el uso de suministros alternativos de terceros puede afectar a la impresora durante un periodo de tiempo



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

prolongado y por este motivo no garantizan ni recomiendan el uso de suministros alternativos en los equipos de impresión.

- ✓ Los fabricantes de los equipos al no garantizar la confiabilidad de los suministros alternativos, no garantizan la confiabilidad del equipo en su integridad. Esto da como resultado una mayor probabilidad de:
  - Averías a la impresora o al fusor-vida de impresora reducida
  - Costo de reparación e indisponibilidad
  - Necesidad de compra de cartuchos para sustitución
  - Impresiones no aprovechables.
  - Costos de soporte técnico
- ✓ Los suministros alternativos al tener una composición diferente a los suministros originales patentados por los fabricantes, ocasionan resultados inesperados tal como se explica a continuación para los cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras:

Los cartuchos de tinta no originales que al ser re manufacturados o recargados, dejan un espacio de aire que no permite cargar la misma cantidad de tinta que en los originales por lo que se obtiene un rendimiento menor (de 20 a 35% del original). De otro lado, la tinta no original por sus distintas composiciones (puede resultar demasiado líquida o muy espesa) ocasiona un deterioro rápido del equipo.

Con respecto a los cartuchos de tóner para impresoras de tecnología láser, la composición química de las partículas de tóner alternativos también produce efectos adversos que deterioran la calidad de la impresión. Los cartuchos rellenos despiden gran cantidad de tóner, que ensucia el interior de la impresora, provocando fallas internas electrónicas en algunos circuitos de la máquina. En las impresoras láser, con el paso del tiempo, se hace necesario reemplazar partes del equipo que se afectan porque las partículas de tóner no originales no tienen el mismo tamaño que el original.

Con respecto a los tambores de imagen para impresoras tienden a generar poco rendimiento y rápido deterioro del equipo, al no cumplir con las especificaciones indicadas.

Los kit de mantenimiento de impresoras, al no ser originales generan error de compatibilidad y fallos en los equipos donde son instalados, asimismo generando daños irreparables en los equipos de impresión en donde se instalan.

- ✓ La garantía de los fabricantes de los equipos no cubre las fallas o daños causados por la utilización de consumibles no originales. Esto también se aplica a los equipos de impresión que se encuentran con contrato de mantenimiento. En el supuesto caso de que, si algún proveedor de suministros alternativos incluya garantía por fallas o daños en el equipo de impresión, se tendría el problema de determinar, ante una falla, si el fabricante del equipo o el proveedor del suministro cubre la garantía, lo cual originaría mayores costos operativos por la extensión en el tiempo de solución de la falla del equipo.

**La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.**

La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes actualmente cuenta con los siguientes equipos de impresión en Tumbes y provincia:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de

TUMBES

AGUA TUMBES

SECTORES

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**IMPRESORAS UE002SST**

IMPRESORAS	TUMBES	PROVINCIA	TOTAL
KYOCERA	3	0	3
PANTUM	1	2	3
HP	12	1	13
<b>IMPRESORAS COLOR</b>			
HP	2	0	2
EPSON	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>22</b>

**Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.**

Los Insumos de impresión originales requeridos son consumibles y accesorios a los equipos que posee La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes por el siguiente motivo:

- Los insumos y accesorios por sí mismos no brindan ningún beneficio, requieren que sean instalados en los equipos de impresión para obtener la operatividad y funcionalidad de los mismos.

Asimismo, los insumos y accesorios de impresión originales son imprescindible por las siguientes razones:

- Alarga la vida útil de los equipos.
- Los equipos de Impresión no pierden la garantía técnica.
- Se obtienen impresiones de calidad.
- Garantiza óptimo trabajo.
- Sin insumos no se puede operar los equipos.

***Incidencia económica de la contratación.***

Es conveniente efectuar la adquisición de los insumos y accesorios de impresión originales, ya que garantiza la funcionalidad y operatividad de los equipos pre existentes y estos no se vean afectados en su vida útil (pérdida económica), garantía técnica (tener que pagar por repuestos que no cubre el fabricante) y la calidad de impresiones que requiere nuestra institución.

El costo de comprar insumos es inferior hasta 10 veces menor al costo de adquirir una impresora nueva. Dependiendo de la demanda de impresión un equipo de La Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes – Agua Tumbes requiere hasta 3 cambios de insumos al año.

La vida útil de un equipo de impresión esta en 3 años sin perder vigencia tecnológica. Los equipos de impresión solamente admiten consumibles nuevos y garantizados por el fabricante. No se puede utilizar insumos de impresión recargados o usar equivalentes porque podrían ocasionar desperfectos en los equipos de impresión que a la larga demandaría costos en su reparación y pérdida de la garantía.

**5. CONCLUSIÓN**

Conforme lo expuesto en los párrafos anteriores, se requiere la compatibilización para la contratación de:





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

Oficina de  
Tecnologías de  
la Información

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS CONSUMIBLE PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN  
Asimismo, la compatibilización propuesta no constituye un mecanismo de restricción de libre competencia. Actualmente, existen diferentes postores que pueden participar en el proceso de selección

## 6. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN.

Las personas responsables de la evaluación técnica que sustenta la elaboración del presente informe son el siguiente personal:

Ing. Alan Perú Vilela Tineo  
*Especialista de Tecnologías de la Información.*

## 7. PERIODO DE VIGENCIA

Se recomienda la compatibilización de la compra de insumos de impresión cartucho de toner, cartuchos de Tintas de impresión, tambor de imagen, kit de mantenimiento para impresoras por el periodo de 24 meses.

El periodo de compatibilización propuesto, se sustenta debido que a la fecha no se tiene planes de cambio de impresoras, por la vida útil de los equipos de impresión dentro del parque informático.

## 8. FECHA DE ELABORACIÓN

11 de Julio de 2025.

Es cuanto informo a Ud. para los fines que estime por conveniente, salvo mejor parecer.

  
Alan Perú Vilela Tineo  
Especialista de la oficina Tecnologías  
de la Información  
UE002SST – Agua Tumbes

  
Abad Cornejo Escobar  
Jefe de la oficina de Tecnologías  
de la información (e)  
UE002SST – Agua Tumbes





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**INFORME N°680-2025/UESST/GAF/OLOG**

**A :** CPC. ABAD CORNEJO ESCOBAR  
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (e)

**Asunto :** INFORMO SOBRE LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER)

**Ref :** INFORME N°121-2025-UESST-GAF-OTI  
DIRECTIVA N°0001-2025-EF/54.01N

**Fecha :** Tumbes, 03 de julio del 2025

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez derivar el expediente de la referencia, en el cual se solicita la "ADQUISICION DE INSUMOS PARA IMPRESORAS (TÓNER) PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANAMIENTO TUMBES".

De acuerdo a la Directiva N°0001-2025-EF/54.01N "Directiva de compatibilización del requerimiento" establece en el Artículo 7. **Contratación de un requerimiento compatibilizado**, numeral 7.1 que: "Para iniciar el proceso de contratación de un requerimiento compatibilizado, el área usuaria o el área técnica estratégica, según corresponda, remite a la Dependencia encargada de las contrataciones el informe técnico que sustenta la compatibilización del requerimiento, su documento de aprobación, así como el requerimiento respectivo, a fin de que dicha dependencia realice las actividades necesarias para concretar la contratación del bien o servicio requerido conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas". En tal sentido se solicita al área usuaria o al área técnica estratégica, según corresponda, realizar el procedimiento para compatibilización del requerimiento el cual indica en el Artículo 6 de la Directiva N°0001-2025-EF/54.01N.

Sin otro particular, es todo cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
C.P.C. Yuridia Alexandra Luey Espinoza  
Analista en Contrataciones del Estado

El que suscribe hace suyo el contenido del presente informe y lo eleva a su despacho para los fines pertinentes.

Atentamente,

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
 Lic. Cristian Vega Tunqui  
JEFE DE LOGÍSTICA



C.e  
Arch.  
HR. 2553  
HR.Log.N°1630  
OLOG : YALE

## DIRECTIVA N° 0001-2025-EF/54.01

### DIRECTIVA DE COMPATIBILIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

#### Artículo 1. Objeto

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que las entidades contratantes deben observar cuando, de manera excepcional, requieran hacer referencia en el requerimiento para la contratación de bienes o servicios a la procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o la descripción que oriente la contratación hacia ellos.

#### Artículo 2. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

#### Artículo 3. Ámbito de Aplicación

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio por las entidades contratantes comprendidas en el artículo 3 de la Ley N° 32069.

#### Artículo 4. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

- Compatibilización del requerimiento:** Es el proceso de racionalización que realiza la entidad contratante y que consiste en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- Equipamientos preexistentes:** Comprende maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados. Incluye la infraestructura que posee la entidad contratante.

#### Artículo 5. Procedencia de compatibilización del requerimiento

5.1. La compatibilización del requerimiento se sustenta en criterios técnicos y objetivos, y tiene como finalidad garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento preexistente de la entidad contratante.

5.2. La compatibilización del requerimiento procede siempre y cuando se presenten los siguientes presupuestos de manera conjunta:



MEF

JA MALLQUI Wilson FAU  
31370645 soft  
ha: 19/03/2025 16:01:11  
ivo: Doy V° B°



MEF

REZ MORALES  
gros Vanessa FAU  
31370645 soft  
ha: 19/03/2025 12:52:55  
ivo: Doy V° B°



MEF

WKINS  
CCHINO Lilyana  
mela FAU  
131370645 soft  
cha: 19/03/2025  
:03:52  
ilvo: Doy V° B°



- a) La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente.
- b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento.

5.3. No procede la compatibilización cuando:

- a) No existe accesoriedad o complementariedad entre el equipamiento preexistente y los bienes o servicios a ser contratados.
- b) Existiendo accesoriedad o complementariedad, ésta no responda a criterios técnicos y objetivos que la hagan imprescindible.
- c) Se busque uniformizar el equipamiento preexistente por razones estéticas.
- d) Cuando los bienes o servicios accesorios o complementarios son considerados por la entidad contratante como una mejor alternativa basándose en criterios de valoración que no son objetivos.

5.4. Solo cuando una entidad contratante haya compatibilizado un requerimiento mediante el procedimiento establecido en la presente Directiva, dicho requerimiento puede hacer referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o descripción que oriente la contratación hacia ellos.

## Artículo 6. Procedimiento para compatibilización del requerimiento

6.1 El área usuaria o el área técnica estratégica, según corresponda, elabora un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la compatibilización del requerimiento, el cual contiene como mínimo lo siguiente:

- a) La descripción del equipamiento preexistente de la entidad contratante.
- b) La descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- c) El uso o aplicación que se le va a dar al bien o servicio requerido.
- d) La justificación de la compatibilización del requerimiento, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la compatibilización señalados y la incidencia económica de la contratación.
- e) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la compatibilización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso.
- f) Periodo de vigencia de la compatibilización del requerimiento, el cual se encuentra sujeto a que se mantengan las condiciones que motivaron la compatibilización.
- g) La fecha de elaboración del informe técnico.

6.2. Para la elaboración del informe técnico que sustenta la compatibilización del requerimiento, el área usuaria o el área técnica estratégica, de ser el caso, puede requerir el apoyo de la Dependencia encargada de las contrataciones.

6.3. La compatibilización de los bienes o servicios a ser contratados es aprobada por la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria o área técnica estratégica, de ser el caso.

6.4. El documento de aprobación se publica en la sede digital de la entidad



contratante en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuada la misma.

## **Artículo 7. Contratación de un requerimiento compatibilizado**

7.1. Para iniciar el proceso de contratación de un requerimiento compatibilizado, el área usuaria o el área técnica estratégica, según corresponda, remite a la Dependencia encargada de las contrataciones el informe técnico que sustenta la compatibilización del requerimiento, su documento de aprobación, así como el requerimiento respectivo, a fin de que dicha dependencia realice las actividades necesarias para concretar la contratación del bien o servicio requerido conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, ya sea mediante un procedimiento de selección competitivo o no competitivo, catálogo electrónico de acuerdos marco, contratos menores u otras modalidades de la contratación pública eficiente, según corresponda.

7.2. La Dependencia encargada de las contrataciones, al realizar la estrategia de contratación, es responsable de verificar que, en caso el requerimiento haga referencia a determinada procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o descripción que oriente la contratación hacia ellos, conste en el expediente de contratación la documentación señalada en el numeral precedente.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento

Gerencia de

Oficina de

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Agua Tumbes  
Gerencia de Administración y Finanzas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**INFORME N° 121-2025-UESST-GAF-OTI**

01 JUL 2025 2123

RECIBIDO

A : **ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Gerente de Administración y Finanzas (e)  
UE 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Asunto : Adquisición de Cartuchos de consumibles (Toner) para equipos de impresión.

Referencia : Informe N° 121-2025-UESST-GAF

Fecha : Tumbes, 01 de Julio del 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle atentamente y al mismo tiempo informarle sobre la necesidad existente de adquirir 28 consumibles para impresoras los cuales de acuerdo al siguiente cuadro detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tónér TL-5120X)	Unidades	2
2	Insumos para impresora (tónér W1510X)	Unidades	15
3	Insumos para impresora (tónér W1470Y)	Unidades	4
4	Insumos para impresora (tónér TK-6727)	Unidades	4
5	Insumos para impresora (tónér CF-237Y)	Unidades	2
6	Insumos para impresora (tónér CF 258X)	Unidades	1
<b>TOTAL</b>		<b>UNIDADES</b>	<b>28</b>

Estos consumibles serán adquiridos prioritariamente para los trabajos de impresión. En este caso, la adquisición de estos insumos determinan la operatividad total del proceso de impresión asociado, ganando la prioridad de la compra para poder garantizar la continuidad del proceso.

Atentamente,

Unidad Ejecutora Servicios de Saneamiento Tumbes  
AGUA TUMBES  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
01 JUL 2025 1650  
RECIBIDO  
Por: [Signature] Hora: 4:45pm

[Signature]  
**ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Jefe (e) Tecnologías de la Información  
Agua Tumbes





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	FECHA: 01 /07 /2025
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>	

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

**2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI**

AOI00171100033 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SOFTWARE DE LA UE002SST.

**3. REFERENCIA DEL PAC**

No Aplica

**4. BIENES COMUNES Y/O HOMOLADO**

No Aplica

**5. ACUERDO MARCO**

De la revisión se encontró que los bienes están en el catálogo de Perú Compras.

**6. FINALIDAD PUBLICA:**

La Finalidad Publica de esta adquisición, es proveer de insumos las impresoras que se encuentran en toda la Unidad Ejecutora 002 – Servicios de Saneamiento Tumbes y de esta manera se pueda dar trámite a los diferentes documentos relacionados a las atenciones de necesidades de la población tumbesina.

**7. ANTECEDENTES**

La Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, a través de la oficina de Tecnologías de la información, es la encargada de planificar y administrar eficientemente las tecnologías de la información, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, mediante una infraestructura tecnológica que soporte los sistemas de información, con un sólido concepto de seguridad de la información para el apoyo de los procesos de la UE002SST.

**8. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE**

Oficina de Tecnologías de la Información.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de los consumibles necesarios para las impresoras a las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

### 10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 10.1 Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tóner TL-5120X)	Unidades	2
2	Insumos para impresora (tóner W1510X)	Unidades	15
3	Insumos para impresora (tóner W1470Y)	Unidades	4
4	Insumos para impresora (tóner TK-6727)	Unidades	4
5	Insumos para impresora (tóner CF-237Y)	Unidades	2
6	Insumos para impresora (tóner CF 258X)	Unidades	1
<b>TOTAL</b>		<b>UNIDADES</b>	<b>28</b>

#### 10.2 Características Técnicas

Para el cumplimiento del objetivo, se deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos técnicos:

##### ITEM 01: insumos para impresora (Tóner TL-5120X)

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	15.000 páginas
Peso del embalaje	2.00 kg
Compatibilidad con equipos	BP5100DN, BP5100DW, BM5100ADN, BM5100ADW, BM5100FDN, BM5100FDW
Garantía	6 meses

##### ITEM 02: Insumos para impresora (tóner W1510X)

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	9700 páginas
CODIGO	W1510X
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Garantía	12 meses



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Gerencia de Administración y Finanzas

Oficina de Tecnologías de la Información

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ITEM 04: insumos para impresora (tóner W1470Y)**

Característica	Especificación Técnica
Peso	2.85 kg
Altura	366 mm
Ancho	380 mm
Profundidad	187 mm
Altura de la caja	366 mm
Ancho de la caja	380 mm
<b>Condiciones ambientales</b>	
Intervalo de humedad relativa para funcionamiento	10 – 80%
Intervalo de temperatura de almacenaje	-20 – 40 °C
Intervalo de temperatura operativa	10 – 32.5 °C
<b>Empaquetado</b>	
Peso del paquete	3.77 kg
Tipo de embalaje	Caja
<b>Contenido del embalaje</b>	
Cantidad por paquete	1 pieza(s)
<b>Características especiales</b>	
Segmento HP	Negocios
<b>Otras características</b>	
Compatibilidad	HP LaserJet Enterprise M611, M612, M635, M636
<b>Características</b>	
Tipo	Original
Tecnología de impresión	Impresión láser
Colores de impresión	Negro
País de origen	China
Tipo de cartucho de tinta	Extra (Super) High Yield
Rendimiento	42000 páginas
Black toner cartridges quantity	1
Garantía	12 meses



**ITEM 05: insumos para impresora (Tóner TK-6727)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	70.000 páginas
Selectividad	TK-6727
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Garantía	12 meses



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ITEM 06 Insumos para impresora (tóner CF-237Y)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	41000 páginas
Selectividad	CF237Y
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Garantía	12 meses

**ITEM 07: insumos para impresora (tóner CF 258X)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	10.000 páginas
Selectividad	CF258X
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Peso	1374 g
Garantía	12 meses



**10.3 CONDICIONES DE OPERACION**

No Aplica

**10.4 RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado.

**10.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADOS POR LA ENTIDAD**

- ✓ Brindar el espacio de almacenamiento necesario para que el Personal del Contratista, cumpla con la entrega de los bienes contratados.
- ✓ Cumplir con el pago oportuno por del bien contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.

**10.6 EMBALAJE Y ROTULADO**

**A.- Embalaje**



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

Oficina de  
Tecnologías de  
la Información

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El producto debe de estar correctamente embalado, para evitar que se halla manipulado por personal que no corresponda a la entidad

#### B.- Rotulado

El producto debe de estar correctamente rotulado con el nombre del personal encargado de almacén de la UE002SST.

### 10.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- ✓ Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal Vigente.
- ✓ Ley N°32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- ✓ Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

### 10.8 IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

### 10.9 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No Aplica

### 10.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No Aplica

### 10.11 TRANSPORTE Y SEGUROS

No Aplica

### 10.12 GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía de doce (12) meses por los productos entregados.

### 10.13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No Aplica

### 10.14 VISITA Y MUESTRAS

No Aplica

### 10.15 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA ENTREGA DEL BIEN

#### 10.15.1 LUGAR

Los componentes e insumos serán entregados el Almacén Central de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes sito: Jr. José Jiménez nro. S/N. Sn Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta tratamiento Agua Potable) - Tumbes.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. De lunes a viernes.  
El horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. Sábados

### 10.15.2 PLAZO

El plazo de ejecución o entrega del bien será de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden compra.

### 10.15.3 CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica.

## 11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## 12. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

## 13. MODALIDAD DE PAGO

No aplica.

## 14. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago; luego de la recepción formal y completa de la documentación



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

Oficina de  
Tecnologías de  
la Información

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- ✓ Entregable (Carta del proveedor solicitando el pago, en la cual deberá adjuntar: factura, guía de remisión recepcionada por almacén, carta de garantía de corresponder)
- ✓ Carta de originalidad de los insumos
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad o mediante correo electrónico [buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe](mailto:buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe), de lunes a viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.



## 15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: 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.



PERU

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No aplica.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 18.1 IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

### 18.2 RESOLUCION CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento Tumbes

Gerencia de  
Administración  
y Finanzas

Oficina de  
Tecnologías de  
la Información

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 18.3 GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

### 18.4 ANTICORRUPCION

El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### 18.5 SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

### 18.6 APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

### 18.7 CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 18.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



# AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002

ALAN PERU VILELA TINEO

UE002D062 # D062

PERIODO

Junio DEL 2025

## NOTA DE PEDIDO 2501936

Gasto Operativo

F. PROCESO 01/06/2025

PAGINA 1 de 7

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 01/06/2025

INVERSION

PRIORIDAD Urgente

CUENTA

REMITIR A

REFER. Agrupadora

COMENTARIO

Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	B16.002.0062	TONER TL-5120X (15000 Paginas)	UN	2.00 ✓	0205	603249101	90111105-
002	B16.002.0063	TONER W1510X ( 9700 Paginas)	UN	15.00 ✓	0205	603249101	90111105-
003	B16.002.0017	TONER W1470Y ( 42000 Paginas)	UN	4.00 ✓	0205	603249101	90111105-
004	B16.002.0061	TONER TK-6727K (70000 páginas)	UN	4.00 ✓	0205	603249101	90111105-
005	B16.001.0063	TONER CF237Y (41000 Paginas)	UN	2.00 ✓	0205	603249101	90111105-
006	B16.002.0002	TONER CF258X (10.000 páginas)	UN	1.00 ✓	0205	603249101	90111105-

TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

### 2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI

AOI00171100033 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SOFTWARE DE LA UE002SST.

### 3. REFERENCIA DEL PAC

No Aplica

### 4. BIENES COMUNES Y/O HOMOLADO

No Aplica

### 5. ACUERDO MARCO

De la revisión se encontró que los bienes están en el catálogo de Perú Compras.

### 6. FINALIDAD PUBLICA:

La Finalidad Publica de esta adquisición, es proveer de insumos las impresoras que se encuentran en toda la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes y de esta manera se pueda dar trámite a los diferentes documentos relacionados a las atenciones de necesidades de la población tumbesina.

### 7. ANTECEDENTES

La Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, a través de la oficina de Tecnologías de la información, es la encargada de planificar y administrar eficientemente las tecnologías de la información, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, mediante una infraestructura tecnológica que soporte los sistemas de información, con un sólido concepto de seguridad de la información para el apoyo de los procesos de la UE002SST.

### 8. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE

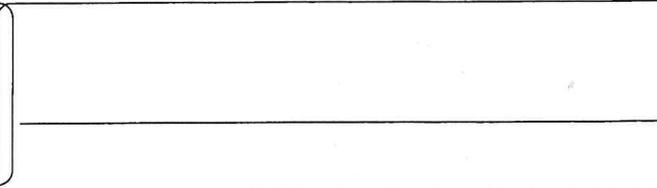
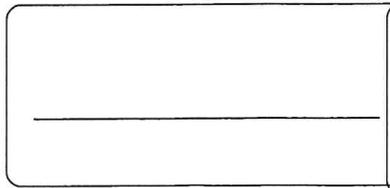
Oficina de Tecnologías de la Información.

### 9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de los consumibles necesarios para las impresoras a las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

### 10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 10.1 Descripción y cantidad de los bienes



Aprobado / Gerencia de Linea

SELLO Y FIRMA

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Junio DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2501936**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 01/06/2025  
PAGINA 2 de 7

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
 FECHA DE EMISION 01/06/2025 INVERSION  
 PRIORIDAD Urgente CUENTA  
 REMITIR A REFER. Agrupadora  
**COMENTARIO**  
 Adquisición de insumos para impresoras (tóners) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tóners TL-5120X)	Unidades	2
2	Insumos para impresora (tóners W1510X)	Unidades	15
3	Insumos para impresora (tóners W1470Y)	Unidades	4
4	Insumos para impresora (tóners TK-6727)	Unidades	4
5	Insumos para impresora (tóners CF-237Y)	Unidades	2
6	Insumos para impresora (tóners CF 258X)	Unidades	1
TOTAL	UNIDADES		28

10.2 Características Técnicas  
Para el cumplimiento del objetivo, se deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos técnicos:

ITEM 01: insumos para impresora (Tóners TL-5120X)

Característica Especificación Técnica  
 Color(es) de consumibles de impresión Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Rendimiento de la página (blanco y negro) 15.000 páginas  
 Peso del embalaje 2.00 kg  
 Compatibilidad con equipos BP5100DN, BP5100DW, BM5100ADN, BM5100ADW, BM5100FDN, BM5100FDW  
 Garantía 6 meses

ITEM 02: Insumos para impresora (tóners W1510X)

Característica Especificación Técnica  
 Color(es) de consumibles de impresión Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Rendimiento de la página (blanco y negro) 9700 páginas  
 CODIGO W1510X  
 Contenido de la caja Cartucho de tóners/ Guía de reciclaje  
 Garantía 12 meses

ITEM 04: insumos para impresora (tóners W1470Y)

Característica Especificación Técnica  
 Peso 2.85 kg  
 Altura 366 mm  
 Ancho 380 mm  
 Profundidad 187 mm  
 Altura de la caja 366 mm  
 Ancho de la caja 380 mm  
 Condiciones ambientales  
 Intervalo de humedad relativa para funcionamiento 10 - 80%  
 Intervalo de temperatura de almacenaje -20 - 40 °C  
 Intervalo de temperatura operativa 10 - 32.5 °C  
 Empaquetado  
 Peso del paquete 3.77 kg  
 Tipo de embalaje Caja  
 Contenido del embalaje  
 Cantidad por paquete 1 pieza(s)  
 Características especiales



Empty rectangular box for signature or stamp.

Aprobado / Gerencia de Linea

# AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002

ALAN PERU VILELA TINEO

UE002D062 4 D062

PERIODO

Junio DEL 2025

## NOTA DE PEDIDO 2501936

Gasto Operativo

F. PROCESO 01/06/2025

PAGINA 3 de 7

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 01/06/2025

INVERSION

PRIORIDAD Urgente

CUENTA

REMITIR A

REFER. Agrupadora

COMENTARIO

Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

Segmento HP Negocios

Otras características

Compatibilidad HP LaserJet Enterprise M611, M612, M635, M636

Características

Tipo Original

Tecnología de impresión Impresión láser

Colores de impresión Negro

País de origen China

Tipo de cartucho de tinta Extra (Super) High Yield

Rendimiento 42000 páginas

Black toner cartridges quantity 1

Garantía 12 meses

ITEM 05: insumos para impresora (Tóner TK-6727)

Característica Especificación Técnica

Color(es) de consumibles de impresión Negro

Tecnología de impresión Láser

Rendimiento de la página (blanco y negro) 70.000 páginas

Selectividad TK-6727

Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje

Garantía 12 meses

ITEM 06 Insumos para impresora (tóner CF-237Y)

Característica Especificación Técnica

Color(es) de consumibles de impresión Negro

Tecnología de impresión Láser

Rendimiento de la página (blanco y negro) 41000 páginas

Selectividad CF-237Y

Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje

Garantía 12 meses

ITEM 07: insumos para impresora (tóner CF 258X)

Característica Especificación Técnica

Color(es) de consumibles de impresión Negro

Tecnología de impresión Láser

Rendimiento de la página (blanco y negro) 10.000 páginas

Selectividad CF-258X

Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje

Peso 1374 g

Garantía 12 meses

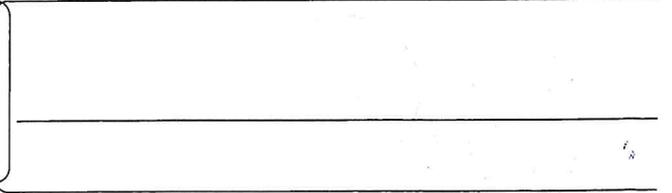
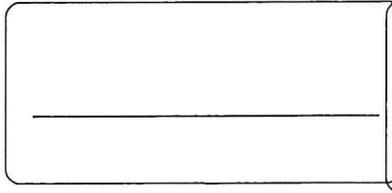
10.3 CONDICIONES DE OPERACION

No Aplica

10.4 RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- " Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- " Inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP).
- " No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- " No encontrarse suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado.



Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Junio DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2501936**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 01/06/2025  
PAGINA 4 de 7

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
FECHA DE EMISION 01/06/2025 INVERSION  
PRIORIDAD Urgente CUENTA  
REMITIR A REFER. Agrupadora  
COMENTARIO Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

10.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADOS POR LA ENTIDAD  
" Brindar el espacio de almacenamiento necesario para que el Personal del Contratista, cumpla con la entrega de los bienes contratados.  
" Cumplir con el pago oportuno por del bien contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.

10.6 EMBALAJE Y ROTULADO  
A.- Embalaje  
El producto debe de estar correctamente embalado, para evitar que se halla manipulado por personal que no corresponda a la entidad  
B.- Rotulado  
El producto debe de estar correctamente rotulado con el nombre del personal encargado de almacén de la UE002SST.  
10.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES  
Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:  
" Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal Vigente.  
" Ley N°32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.  
" Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

10.8 IMPACTO AMBIENTAL  
No Aplica

10.9 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN  
No Aplica

10.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL  
No Aplica

10.11 TRANSPORTE Y SEGUROS  
No Aplica

10.12 GARANTIA COMERCIAL  
El proveedor deberá otorgar una garantía de doce (12) meses por los productos entregados.

10.13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS  
No Aplica

10.14 VISITA Y MUESTRAS  
No Aplica

10.15 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA ENTREGA DEL BIEN  
10.15.1 LUGAR  
Los componentes e insumos serán entregados el Almacén Central de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes sito: Jr. José Jiménez nro. S/N. Sn Bar. Buenos Aires - El Milagro (Planta tratamiento Agua Potable) - Tumbes.  
El horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. De lunes a viernes.  
El horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. Sábados

10.15.2 PLAZO  
El plazo de ejecución o entrega del bien será de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden compra.

10.15.3 CRONOGRAMA DE ENTREGA  
No aplica.

11. CONFORMIDAD  
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.



Empty rectangular box for signature or stamp.

Aprobado / Gerencia de Linea

# AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002

ALAN PERU VILELA TINEO

UE002D062 # D062

PERIODO

Junio DEL 2025

## NOTA DE PEDIDO 2501936

Gasto Operativo

F. PROCESO 01/06/2025

PAGINA 5 de 7

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . .  
FECHA DE EMISION 01/06/2025 INVERSION  
PRIORIDAD Urgente CUENTA  
REMITIR A REFER. Agrupadora  
**COMENTARIO**  
Adquisición de insumos para impresoras (tónér) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

13. MODALIDAD DE PAGO

No aplica.

14. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- " Entregable (Carta del proveedor solicitando el pago, en la cual deberá adjuntar: factura, guía de remisión recepcionada por almacén, carta de garantía de corresponder)
- " Carta de originalidad de los insumos
- " Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad o mediante correo electrónico buzonzvirtual@aguatumbes.gob.pe, de lunes a viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

15. PENALIDADES

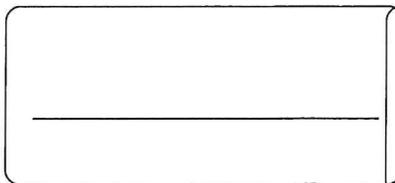
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: 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.



Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

F. PROCESO 01/06/2025  
PAGINA 6 de 7

PERIODO  
Junio DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2501936**  
Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 0021	OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	ACTIVIDAD . . .
FECHA DE EMISION 01/06/2025		INVERSION
PRIORIDAD Urgente		CUENTA
REMITIR A		REFER. Agrupadora
<b>COMENTARIO</b> Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.		

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No aplica.

18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

18.1 IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

18.2 RESOLUCION CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

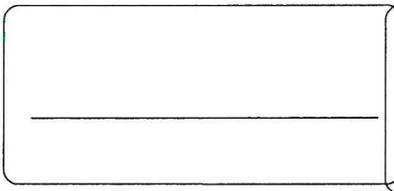
En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002

ALAN PERU VILELA TINEO

UE002D062, # D062

PERIODO

Junio DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2501936

Gasto Operativo

F. PROCESO 01/06/2025

PAGINA 7 de 7

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
 FECHA DE EMISION 01/06/2025 INVERSION  
 PRIORIDAD Urgente CUENTA  
 REMITIR A REFER. Agrupadora  
**COMENTARIO**  
 Adquisición de insumos para impresoras (tóner) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

18.3 GESTION DE RIESGOS  
 LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

18.4 ANTICORRUPCION  
 El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/La proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/La proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

18.5 SANCIONES  
 EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.  
 Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

18.6 APLICACIÓN SUPLETORIA  
 La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

18.7 CONFIDENCIALIDAD  
 El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

18.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS  
 Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

  
 Unidad / Oficina

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Aprobado / Gerencia de Linea



PERÚ

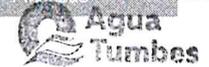
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Gerencia de Administración y Finanzas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



RECIBIDO GERENCIA GENERAL

15 MAY 2025

Hora: 15:12 Reg. 2553  
Folio 24 Firma

RECIBIDO  
Hora: .....  
Para: 2123  
De: 19 MAY 2025  
Asunto: Finanzas  
Referencia: .....  
Fecha: .....

INFORME N° 121 -2025-UESST-GAF  
Para : NICIDA GISSELA PAREDES HASEN  
Gerente General  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
De : ABAD CORNEJO ESCOBAR  
Gerente Administrativo Financiero – UESST ( e )  
Asunto : Adquisición de Cartuchos de Consumibles para equipos de Impresión.  
Referencia : INFORME N° 099-2025-UESST-GAF/OTI  
Fecha : Tumbes, 15 de mayo de 2025.

Mediante el presente me dirijo a usted, para hacerle llegar el documento de referencia, donde la Oficina de Tecnologías de la Información, solicita la adquisición de 96 consumibles, para abastecer a las impresoras de ( Tóner, Tintas y Cilindros de imagen), pertenecientes a la Unidad Ejecutora 002-SST.

Al respecto, se solicita se autorice la adquisición del material antes puntualizado, para mayor sustento se adjunta las especificaciones técnicas y nota de pedido N° 2501405.

Atentamente,

**ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (e)  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

c.c.:  
- Archivo  
- Folios :  
Reg. 2123



Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes.  
Fono Agua: (072) 600 427  
Alerta Agua Tumbes: 960 807 419  
Página web: [www.aguatumbes.gob.pe](http://www.aguatumbes.gob.pe)  
Tramite documentario: [buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe](mailto:buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe)  
Atención a reclamos: [fonoaguas@aguatumbes.gob.pe](mailto:fonoaguas@aguatumbes.gob.pe)





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**INFORME N° 099-2024-UESST-GAF-OTI**

15 MAY 2025 2123

**RECIBIDO**

A : **ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Gerente de Administración y Finanzas (e)  
UE 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Por: ..... Hora: 3:00

Asunto : Adquisicion de Cartuchos de consumibles (Toner, Tintas y Cilindros de imagen) para equipos de impresión

Fecha : Tumbes, 15 de Mayo del 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarle atentamente y al mismo tiempo informarle sobre la necesidad existente de adquirir 96 consumibles para impresoras los cuales de acuerdo al siguiente cuadro detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tóner CF-226X)	Unidades	5
2	Insumos para impresora (tóner TL-5120X)	Unidades	4
3	Insumos para impresora (tóner W1510X)	Unidades	15
4	Insumos para impresora (tóner W1470Y)	Unidades	8
5	Insumos para impresora (tóner TK-6727)	Unidades	8
6	Insumos para impresora (tóner CF-237Y)	Unidades	5
7	Insumos para impresora (tóner CF 258X)	Unidades	4
8	cilindro original PANTUM DL-5120 (30k)	Unidades	3
9	cartucho de tinta negro mate	Unidades	4
10	cartucho de tinta cian	Unidades	12
11	cartucho de tinta amarillo	Unidades	4
12	cartucho de tinta magenta	Unidades	4
13	cartucho de tinta magenta ploter	Unidades	4
14	cartucho de tinta amarillo ploter	Unidades	4
15	cartucho de tinta cian ploter	Unidades	4
16	cartucho de tinta negro mate ploter	Unidades	6
<b>TOTAL</b>		<b>UNIDADES</b>	<b>96</b>

Estos consumibles seran adquiridos prioritariamente para los trabajos de impresión. En este caso, la adquisicion de estos insumos determinan la operatividad total del proceso de impresión asociado, ganando la prioridad de la compra para poder garantizar la continuidad del proceso.

Atentamente,

  
**ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Jefe (e) Tecnologías de la Información  
Agua Tumbes





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Gerencia de Administración y Finanzas

Oficina de Tecnologías de la Información

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	FECHA: 14 / 05 / 2025
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

#### 2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI

AOI00171100033 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SOFTWARE DE LA UE002SST.

#### 3. REFERENCIA DEL PAC

No Aplica

#### 4. BIENES COMUNES Y/O HOMOLADO

No Aplica

#### 5. ACUERDO MARCO

De la revisión se encontró que los bienes están en el catálogo de Perú Compras.

#### 6. FINALIDAD PUBLICA:

La Finalidad Publica de esta adquisición, es proveer de insumos las impresoras que se encuentran en toda la Unidad Ejecutora 002 – Servicios de Saneamiento Tumbes y de esta manera se pueda dar trámite a los diferentes documentos relacionados a las atenciones de necesidades de la población tumbesina.

#### 7. ANTECEDENTES

La Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, a través de la oficina de Tecnologías de la información, es la encargada de planificar y administrar eficientemente las tecnologías de la información, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, mediante una infraestructura tecnológica que soporte los sistemas de información, con un sólido concepto de seguridad de la información para el apoyo de los procesos de la UE002SST.

#### 8. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información.





## 9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de los consumibles necesarios para las impresoras a las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

## 10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 10.1 Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tóner CF-226X)	Unidades	5
2	Insumos para impresora (tóner TL-5120X)	Unidades	4
3	Insumos para impresora (tóner W1510X)	Unidades	15
4	Insumos para impresora (tóner W1470Y)	Unidades	8
5	Insumos para impresora (tóner TK-6727)	Unidades	8
6	Insumos para impresora (tóner CF-237Y)	Unidades	5
7	Insumos para impresora (tóner CF 258X)	Unidades	4
8	cilindro original PANTUM DL-5120 (30k)	Unidades	3
9	cartucho de tinta negro mate	Unidades	4
10	cartucho de tinta cian	Unidades	12
11	cartucho de tinta amarillo	Unidades	4
12	cartucho de tinta magenta	Unidades	4
13	cartucho de tinta magenta ploter	Unidades	4
14	cartucho de tinta amarillo ploter	Unidades	4
15	cartucho de tinta cian ploter	Unidades	4
16	cartucho de tinta negro mate ploter	Unidades	6
<b>TOTAL</b>		<b>UNIDADES</b>	<b>96</b>

### 10.2 Características Técnicas

Para el cumplimiento del objetivo, se deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos técnicos:

#### **ITEM 01: insumos para impresora (Tóner CF-226X)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	9000 páginas
Margen de temperaturas operativas	10 a 32,5 °C
Humedad durante almacenamiento	10 a 90% RH
Dimensiones del embalaje (An x F x Al)	362 x 102 x 198 mm
Peso del embalaje	1,0 kg
Contenido de la caja	Cartuchos de tóner, Guía de reciclaje
Garantía	12 meses



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ITEM 02: insumos para impresora (Tóner TL-5120X)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	15.000 páginas
Peso del embalaje	2.00 kg
Compatibilidad con equipos	BP5100DN, BP5100DW, BM5100ADN, BM5100ADW, BM5100FDN, BM5100FDW
Garantía	6 meses

**ITEM 03: insumos para impresora (tóner W1470Y)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	9700 páginas
CODIGO	W1510X
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Garantía	12 meses

**ITEM 04: insumos para impresora (tóner W1470Y)**

Característica	Especificación Técnica
Peso	2.85 kg
Altura	366 mm
Ancho	380 mm
Profundidad	187 mm
Altura de la caja	366 mm
Ancho de la caja	380 mm
Condiciones ambientales	
Intervalo de humedad relativa para funcionamiento	10 – 80%
Intervalo de temperatura de almacenaje	-20 – 40 °C
Intervalo de temperatura operativa	10 – 32.5 °C
Empaquetado	
Peso del paquete	3.77 kg
Tipo de embalaje	Caja
Contenido del embalaje	
Cantidad por paquete	1 pieza(s)
Características especiales	
Segmento HP	Negocios

**PERÚ****Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento****Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento****Unidad Ejecutiva 002 Servicios de Saneamiento Tumbes****Gerencia de Agua Potable y Alcantarillado****Oficina de Tecnología de Saneamiento****"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

Otras características	
Compatibilidad	HP LaserJet Enterprise M611, M612, M635, M636
Características	
Tipo	Original
Tecnología de impresión	Impresión láser
Colores de impresión	Negro
País de origen	China
Tipo de cartucho de tinta	Extra (Super) High Yield
Rendimiento	42000 páginas
Black toner cartridges quantity	1
Garantía	12 meses

**ITEM 05: insumos para impresora (Tóner TK-6727)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	70.000 páginas
Selectividad	TK-6727
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Garantía	12 meses

**ITEM 06 Insumos para impresora (tóner CF-237Y)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	41000 páginas
Selectividad	CF237Y
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje
Garantía	12 meses

**ITEM 07: insumos para impresora (tóner CF 258X)**

Característica	Especificación Técnica
Color(es) de consumibles de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Rendimiento de la página (blanco y negro)	10.000 páginas
Selectividad	CF258X
Contenido de la caja	Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Peso	1374 g
Garantía	12 meses

**ITEM 08: CILINDRO ORIGINAL PANTUM DL-5120 (30K)**

Característica	Especificación Técnica
Color	Negro
Tecnología de impresión	Láser
Producción de páginas	30, 000 Página
Compatibilidad con equipos	BP5100DN, BP5100DW, BM5100ADN, BM5100ADW, BM5100FDN, BM5100FDW
Garantía	06 meses

**ITEM 9: cartucho de tinta NEGRO**

Característica	Especificación Técnica
Modelo	L0S59AL
Color	954 -NEGRO
Tecnología de Impresión	Tinta
Tamaño (L x P x A cm)	11.9 x 12.6 x 3.6
Peso (kg)	0.15

**ITEM 10 cartucho de tinta CIAN**

Característica	Especificación Técnica
Modelo	L0S62AL
Color	954XL-CIAN
Tecnología de Impresión	Tinta
Tamaño (L x P x A cm)	11.9 x 12.6 x 3.6
Peso (kg)	0.15

**ITEM 11 cartucho de tinta AMARILLO**

Característica	Especificación Técnica
Modelo	L0S68AL
Color	954XL-AMARILLO
Tecnología de Impresión	Tinta
Tamaño (L x P x A cm)	11.9 x 12.6 x 3.6
Peso (kg)	0.15

**ITEM 12 cartucho de tinta MAGENTA**

Característica	Especificación Técnica
Modelo	L0S65AL
Color	954XL-MAGENTA
Tecnología de Impresión	Tinta
Tamaño (L x P x A cm)	11.9 x 12.6 x 3.6





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutiva 072 - Arequipa

Departamento de Administración

Oficina de Compras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Peso (kg)	0.15
-----------	------

**ITEM 13 cartucho de tinta MAGENTA PLOTER**

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ml
Nro de Parte	F9K16A
denominado	Nº 728
Tipo	Tinta
Color	magenta
Garantía	12 meses

**ITEM 14 cartucho de tinta AMARILLO**

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K15A
denominado	Nº 728
Tipo	Tinta
Color	amarillo
Garantía	12 meses

**ITEM 15 cartucho de tinta CIAN**

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XXL 300 ML
Nro de Parte	F9K17A
denominado	Nº 728
Tipo	Tinta
Color	cian
Garantía	12 meses

**ITEM 16: cartucho de tinta NEGRO**

Característica	Especificación Técnica
Cartucho de tinta	Nº 728XL 300 ML
Nro de Parte	F9J68A
denominado	Nº 728
Tipo	Tinta
Color	negro mate
Garantía	12 meses



### 10.3 CONDICIONES DE OPERACION

No Aplica

### 10.4 RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado.

### 10.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADOS POR LA ENTIDAD

- ✓ Brindar el espacio de almacenamiento necesario para que el Personal del Contratista, cumpla con la entrega de los bienes contratados.
- ✓ Cumplir con el pago oportuno por del bien contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.

### 10.6 EMBALAJE Y ROTULADO

#### A.- Embalaje

El producto debe de estar correctamente embalado, para evitar que se halla manipulado por personal que no corresponda a la entidad

#### B.- Rotulado

El producto debe de estar correctamente rotulado con el nombre del personal encargado de almacén de la UE002SST.

### 10.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- ✓ Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal Vigente.
- ✓ Ley N°32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- ✓ Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

### 10.8 IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

### 10.9 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No Aplica

### 10.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL





No Aplica

## 10.11 TRANSPORTE Y SEGUROS

No Aplica

## 10.12 GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía de doce (12) meses por los productos entregados.

## 10.13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No Aplica

## 10.14 VISITA Y MUESTRAS

No Aplica

## 10.15 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA ENTREGA DEL BIEN

### 10.15.1 LUGAR

Los componentes e insumos serán entregados el Almacén Central de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes sito: Jr. José Jiménez nro. S/N. Sn Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta tratamiento Agua Potable) - Tumbes.

El horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. De lunes a viernes.  
El horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. Sábados

### 10.15.2 PLAZO

El plazo de ejecución o entrega del bien será de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden compra.

### 10.15.3 CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica.

## 11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## 12. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

## 13. MODALIDAD DE PAGO

No aplica.

## 14. FORMA DE PAGO



Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- ✓ Entregable (Carta del proveedor solicitando el pago, en la cual deberá adjuntar: factura, guía de remisión recepcionada por almacén, carta de garantía de corresponder)
- ✓ Carta de originalidad de los insumos
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad o mediante correo electrónico [buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe](mailto:buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe), de lunes a viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

Entidad Ejecutora 002  
Comités de  
Asesoría Técnica

Comités de  
Asesoría Técnica

Oficinas  
Técnicas de  
Contratación

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

## 15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No aplica.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



## 18.1 IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

## 18.2 RESOLUCION CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.



La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 18.3 GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

### 18.4 ANTICORRUPCION

El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### 18.5 SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación,





requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

## 18.6 APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

## 18.7 CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

## 18.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



# AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002

ALAN PERU VILELA TINEO

UE002D062 # D062

PERIODO

Mayo DEL 2025

## NOTA DE PEDIDO 2501405

Gasto Operativo

F. PROCESO 01/05/2025

PAGINA 1 de 9

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . .

FECHA DE EMISION 01/05/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Agrupadora

COMENTARIO

Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	B16.002.0001	TONER CF226X (9000 pag)	UN	5.00	0205	603249101	90111105-
002	B16.002.0062	TONER TL-5120X (15000 Paginas)	UN	4.00	0205	603249101	90111105-
003	B16.002.0063	TONER W1510X ( 9700 Paginas)	UN	15.00	0205	603249101	90111105-
004	B16.002.0017	TONER W1470Y ( 42000 Paginas)	UN	8.00	0205	603249101	90111105-
005	B16.002.0061	TONER TK-6727K (70000 páginas)	UN	8.00	0205	603249101	90111105-
006	B16.002.0002	TONER CF258X (10.000 páginas)	UN	4.00	0205	603249101	90111105-
007	B12.001.0125	UNIDAD DE IMAGEN PANTUM DL-5120 (30k)	UN	3.00	0205	603249101	90111105-
008	B05.001.0075	TINTA NEGRO (LOS59AL)	UN	4.00	0000	0000000000	90111105-
009	B05.001.0073	TINTA CIAN (LOS62AL)	UN	12.00	0205	603242101	90111105-
010	B05.001.0072	TINTA AMARILLO (LOS68AL)	UN	4.00	0205	603242101	90111105-
011	B05.001.0074	TINTA MAGENTA (LOS65AL)	UN	4.00	0205	603242101	90111105-
012	B05.001.0079	TINTA MAGENTA MATE DE 300ML (NP F9K16A)	UN	4.00	0205	603242101	90111105-
013	B05.001.0078	TINTA AMARILLA MATE DE 300ML (NP F9K15A)	UN	4.00	0205	603242101	90111105-
014	B05.001.0080	TINTA CYAN MATE DE 300ML (NP F9K17A)	UN	4.00	0205	603242101	90111105-
015	B05.001.0077	TINTA NEGRA MATE DE 300ML (PN F9J68A)	UN	6.00	0205	603242101	90111105-

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

#### 2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI

AOI00171100033 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SOFTWARE DE LA UE002SST.

#### 3. REFERENCIA DEL PAC

No Aplica

#### 4. BIENES COMUNES Y/O HOMOLADO

No Aplica

#### 5. ACUERDO MARCO

De la revisión se encontró que los bienes están en el catálogo de Perú Compras.

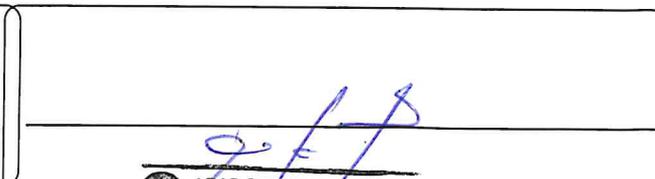
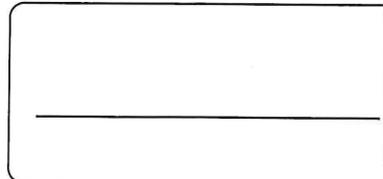
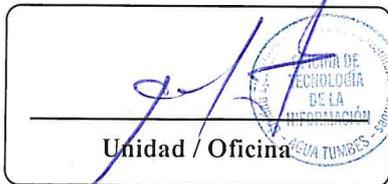
#### 6. FINALIDAD PUBLICA:

La Finalidad Publica de esta adquisición, es proveer de insumos las impresoras que se encuentran en toda la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes y de esta manera se pueda dar trámite a los diferentes documentos relacionados a las atenciones de necesidades de la población tumbesina.

#### 7. ANTECEDENTES

La Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, a través de la oficina de Tecnologías de la información, es la encargada de planificar y administrar eficientemente las tecnologías de la información, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, mediante una infraestructura tecnológica que soporte los sistemas de información, con un sólido concepto de seguridad de la información para el apoyo de los procesos de la UE002SST.

#### 8. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE



Aprobado

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Mayo DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2501405**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 01/05/2025  
PAGINA 2 de 9

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
FECHA DE EMISION 01/05/2025 INVERSION  
PRIORIDAD Normal CUENTA  
REMITIR A REFER. Agrupadora  
COMENTARIO  
Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

Oficina de Tecnologías de la Información.

9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN  
Proveer de los consumibles necesarios para las impresoras a las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

10.1 Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Insumos para impresora (tóner CF-226X)	Unidades	5
2	Insumos para impresora (tóner TL-5120X)	Unidades	4
3	Insumos para impresora (tóner W1510X)	Unidades	15
4	Insumos para impresora (tóner W1470Y)	Unidades	8
5	Insumos para impresora (tóner TK-6727)	Unidades	8
6	Insumos para impresora (tóner CF-237Y)	Unidades	5
7	Insumos para impresora (tóner CF 258X)	Unidades	4
8	cilindro original PANTUM DL-5120 (30k)	Unidades	3
9	cartucho de tinta negro mate	Unidades	4
10	cartucho de tinta cian	Unidades	12
11	cartucho de tinta amarillo	Unidades	4
12	cartucho de tinta magenta	Unidades	4
13	cartucho de tinta magenta ploter	Unidades	4
14	cartucho de tinta amarillo ploter	Unidades	4
15	cartucho de tinta cian ploter	Unidades	4
16	cartucho de tinta negro mate ploter	Unidades	6
TOTAL		UNIDADES	96

10.2 Características Técnicas  
Para el cumplimiento del objetivo, se deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos técnicos:  
ITEM 01: insumos para impresora (Tóner CF-226X)

Característica Especificación Técnica  
Color(es) de consumibles de impresión Negro  
Tecnología de impresión Láser  
Rendimiento de la página (blanco y negro) 9000 páginas  
Margen de temperaturas operativas 10 a 32,5 °C  
Humedad durante almacenamiento 10 a 90% RH  
Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 362 x 102 x 198 mm  
Peso del embalaje 1,0 kg  
Contenido de la caja Cartuchos de tóner, Guía de reciclaje  
Garantía 12 meses  
ITEM 02: insumos para impresora (Tóner TL-5120X)

Característica Especificación Técnica  
Color(es) de consumibles de impresión Negro  
Tecnología de impresión Láser  
Rendimiento de la página (blanco y negro) 15.000 páginas  
Peso del embalaje 2.00 kg  
Compatibilidad con equipos BP5100DN, BP5100DW, BM5100ADN, BM5100ADW, BM5100FDN, BM5100FDW  
Garantía 6 meses

Unidad / Oficina

ABAD CORNEJO ESCOBAR  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (M)  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002

ALAN PERU VILELA TINEO

UE002D062 # D062

F. PROCESO 01/05/2025

PAGINA 3 de 9

PERIODO

Mayo DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2501405

Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
 FECHA DE EMISION 01/05/2025 INVERSION  
 PRIORIDAD Normal CUENTA  
 REMITIR A REFER. Agrupadora  
**COMENTARIO**  
 Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

ITEM 03: insumos para impresora (tóner W1470Y)

Característica Especificación Técnica  
 Color(es) de consumibles de impresión Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Rendimiento de la página (blanco y negro) 9700 páginas  
 CODIGO W1510X  
 Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje  
 Garantía 12 meses

ITEM 04: insumos para impresora (tóner W1470Y)

Característica Especificación Técnica  
 Peso 2.85 kg  
 Altura 366 mm  
 Ancho 380 mm  
 Profundidad 187 mm  
 Altura de la caja 366 mm  
 Ancho de la caja 380 mm  
 Condiciones ambientales  
 Intervalo de humedad relativa para funcionamiento 10 - 80%  
 Intervalo de temperatura de almacenaje -20 - 40 °C  
 Intervalo de temperatura operativa 10 - 32.5 °C  
 Empaquetado  
 Peso del paquete 3.77 kg  
 Tipo de embalaje Caja  
 Contenido del embalaje  
 Cantidad por paquete 1 pieza(s)  
 Características especiales  
 Segmento HP Negocios  
 Otras características  
 Compatibilidad HP LaserJet Enterprise M611, M612, M635, M636  
 Características  
 Tipo Original  
 Tecnología de impresión Impresión láser  
 Colores de impresión Negro  
 País de origen China  
 Tipo de cartucho de tinta Extra (Super) High Yield  
 Rendimiento 42000 páginas  
 Black toner cartridges quantity 1  
 Garantía 12 meses

ITEM 05: insumos para impresora (Tóner TK-6727)

Característica Especificación Técnica  
 Color(es) de consumibles de impresión Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Rendimiento de la página (blanco y negro) 70.000 páginas  
 Selectividad TK-6727  
 Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje

Unidad / Oficina  


Empty box for stamp or signature.

ABAD CORNEJO ESCOBAR  
 GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (e)  
 Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  


Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Mayo DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2501405**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 01/05/2025  
PAGINA 4 de 9

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
 FECHA DE EMISION 01/05/2025 INVERSION  
 PRIORIDAD Normal CUENTA  
 REMITIR A REFER. Agrupadora  
**COMENTARIO**  
 Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

Garantía 12 meses

ITEM 06 Insumos para impresora (tóner CF-237Y)  
 Característica Especificación Técnica  
 Color(es) de consumibles de impresión Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Rendimiento de la página (blanco y negro) 41000 páginas  
 Selectividad CF237Y  
 Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje  
 Garantía 12 meses

ITEM 07: insumos para impresora (tóner CF 258X)

Característica Especificación Técnica  
 Color(es) de consumibles de impresión Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Rendimiento de la página (blanco y negro) 10.000 páginas  
 Selectividad CF258X  
 Contenido de la caja Cartucho de tóner/ Guía de reciclaje  
 Peso 1374 g  
 Garantía 12 meses

ITEM 08: CILINDRO ORIGINAL PANTUM DL-5120 (30K)

Característica Especificación Técnica  
 Color Negro  
 Tecnología de impresión Láser  
 Producción de páginas 30,000 Página  
 Compatibilidad con equipos BP5100DN, BP5100DW, BM5100ADN, BM5100ADW, BM5100FDN, BM5100FDW  
 Garantía 06 meses

ITEM 9: cartucho de tinta NEGRO

Característica Especificación Técnica  
 Modelo LOS59AL  
 Color 954 -NEGRO  
 Tecnología de Impresión Tinta  
 Tamaño (L x P x A cm) 11.9 x 12.6 x 3.6  
 Peso (kg) 0.15

ITEM 10 cartucho de tinta CIAN

Característica Especificación Técnica  
 Modelo LOS62AL  
 Color 954XL-CIAN  
 Tecnología de Impresión Tinta  
 Tamaño (L x P x A cm) 11.9 x 12.6 x 3.6  
 Peso (kg) 0.15

ITEM 11 cartucho de tinta AMARILLO

Característica Especificación Técnica

*[Handwritten signature]*  
 Unidad / Oficina

*[Blank signature area]*

*[Handwritten signature]*  
**ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
 GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Aprobado / Gerente de Línea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Mayo DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2501405

Gasto Operativo

F. PROCESO 01/05/2025

PAGINA 5 de 9

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD  
FECHA DE EMISION 01/05/2025 INVERSION  
PRIORIDAD Normal CUENTA  
REMITIR A REFER. Agrupadora  
COMENTARIO Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

Modelo LOS68AL  
Color 954XL-AMARILLO  
Tecnología de Impresión Tinta  
Tamaño (L x P x A cm) 11.9 x 12.6 x 3.6  
Peso (kg) 0.15

ITEM 12 cartucho de tinta MAGENTA

Característica Especificación Técnica  
Modelo LOS65AL  
Color 954XL-MAGENTA  
Tecnología de Impresión Tinta  
Tamaño (L x P x A cm) 11.9 x 12.6 x 3.6  
Peso (kg) 0.15

ITEM 13 cartucho de tinta MAGENTA PLOTTER

Característica Especificación Técnica  
Cartucho de tinta N° 728XXL 300 ml  
Nro de Parte F9K16A  
denominado N° 728  
Tipo Tinta  
Color magenta  
Garantía 12 meses

ITEM 14 cartucho de tinta AMARILLO

Característica Especificación Técnica  
Cartucho de tinta N° 728XXL 300 ML  
Nro de Parte F9K15A  
denominado N° 728  
Tipo Tinta  
Color amarillo  
Garantía 12 meses

ITEM 15 cartucho de tinta CIAN

Característica Especificación Técnica  
Cartucho de tinta N° 728XXL 300 ML  
Nro de Parte F9K17A  
denominado N° 728  
Tipo Tinta  
Color cian  
Garantía 12 meses

ITEM 16: cartucho de tinta NEGRO

Característica Especificación Técnica  
Cartucho de tinta N° 728XL 300 ML  
Nro de Parte F9J68A  
denominado N° 728  
Tipo Tinta

Unidad / Oficina

ABAD CORNEJO ESCOBAR  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (A)  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Mayo DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2501405**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 01/05/2025  
PAGINA 6 de 9

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .  
 FECHA DE EMISION 01/05/2025 INVERSION  
 PRIORIDAD Normal CUENTA  
 REMITIR A REFER. Agrupadora  
**COMENTARIO**  
 Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

Color negro mate  
Garantía 12 meses

10.3 CONDICIONES DE OPERACION  
No Aplica

10.4 RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- " Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- " Inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP).
- " No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- " No encontrarse suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado.

10.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADOS POR LA ENTIDAD

" Brindar el espacio de almacenamiento necesario para que el Personal del Contratista, cumpla con la entrega de los bienes contratados.

" Cumplir con el pago oportuno por del bien contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.

10.6 EMBALAJE Y ROTULADO

A.- Embalaje

El producto debe de estar correctamente embalado, para evitar que se halla manipulado por personal que no corresponda a la entidad

B.- Rotulado

El producto debe de estar correctamente rotulado con el nombre del personal encargado de almacén de la UE002SST.

10.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- " Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal Vigente.
- " Ley N°32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- " Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

10.8 IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

10.9 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No Aplica

10.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No Aplica

10.11 TRANSPORTE Y SEGUROS

No Aplica

10.12 GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía de doce (12) meses por los productos entregados.

10.13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No Aplica

10.14 VISITA Y MUESTRAS

No Aplica

10.15 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA ENTREGA DEL BIEN

10.15.1 LUGAR

Los componentes e insumos serán entregados el Almacén Central de la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes sito: Jr. José Jiménez nro. S/N. Sn Bar. Buenos Aires - El Milagro (Planta tratamiento Agua Potable) Tumbes.

Unidad / Oficina

Empty box for stamp or signature.

ABAD CORNEJO ESCOBAR  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (a)  
 Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Aprobado / Gerencia de Línea

NOTA DE PEDIDO 2501405

Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD  
FECHA DE EMISION 01/05/2025 INVERSION  
PRIORIDAD Normal CUENTA  
REMITIR A REFER. Agrupadora  
COMENTARIO Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

El horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. De lunes a viernes.  
El horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. Sábados

10.15.2 PLAZO  
El plazo de ejecución o entrega del bien será de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden compra.  
10.15.3 CRONOGRAMA DE ENTREGA  
No aplica.  
11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.  
De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.  
El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.  
Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.  
12. SISTEMA DE ENTREGA  
No aplica.  
13. MODALIDAD DE PAGO  
No aplica.  
14. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único pago; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- " Entregable (Carta del proveedor solicitando el pago, en la cual deberá adjuntar: factura, guía de remisión recepcionada por almacén, carta de garantía de corresponder)
- " Carta de originalidad de los insumos
- " Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad o mediante correo electrónico buzonzvirtual@aguatumbes.gob.pe, de lunes a viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

15. PENALIDADES  
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se

Unidad / Oficina

ABAD CORNEJO ESCOBAR  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (a)  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Aprobado / Gerencia de Linea

AGUA TUMBES

AGUA TUMBES UE002  
ALAN PERU VILELA TINEO  
UE002D062 # D062

PERIODO  
Mayo DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2501405  
Gasto Operativo

F. PROCESO 01/05/2025  
PAGINA 8 de 9

UNIDAD ORGANICA	0021	OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	ACTIVIDAD	.
FECHA DE EMISION	01/05/2025		INVERSION	
PRIORIDAD	Normal		CUENTA	
REMITIR A			REFER.	Agrupadora
COMENTARIO	Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.			

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS  
No aplica.

18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

18.1 IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

18.2 RESOLUCION CONTRACTUAL

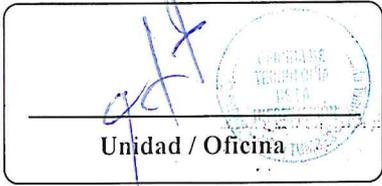
Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, el orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

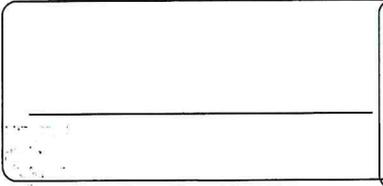
Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.



Unidad / Oficina





ABAD CORNEJO ESCOBAR  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

Aprobado / Gerencia de Linea

PERIODO

Mayo DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2501405

Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 0021 OFIC DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 01/05/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Agrupadora

COMENTARIO

Adquisición de insumos para impresoras (tóner, tintas y cilindros de imagen) para la Unidad Ejecutora 002 - Servicios de Saneamiento Tumbes.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
------	--------	--------------	--------	----------	--------	--------	-----------

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin aperebimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El aperebimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18.3 GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

18.4 ANTICORRUPCION

El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

18.5 SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

18.6 APLICACIÓN SUPLETORIA

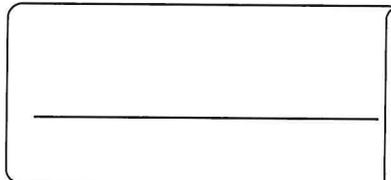
La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

18.7 CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

18.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



Aprobado / Gerencia de Linea