



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°024-2025-DP-OGTIC

ADQUISICIÓN DE CUATRO (4) IMPRESORAS TERMICAS DE CODIGOS

1. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN

Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano

2. META PRESUPUESTARIA

Meta 0008.

3. ACTIVIDAD OPERATIVA

2.2 Servicios de atención al ciudadano de calidad en el Despacho Presidencial.

4. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de cuatro (04) impresoras térmicas de códigos para la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (OGDAC) del Despacho Presidencial.

5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad asegurar la continuidad y eficiencia de los procesos de registro, identificación y control documental que realiza la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (OGDAC) del Despacho Presidencial, mediante el uso de impresoras térmicas de códigos que permitan la emisión de voucher con código de barras para el registro, seguimiento y trazabilidad de los documentos ingresados.

Asimismo, la adquisición de estos equipos contribuirá a mejorar la atención al ciudadano y optimizar la gestión administrativa interna, en concordancia con los principios de eficiencia y modernización de la gestión pública.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir cuatro (04) impresoras térmicas de códigos para uso en Mesa de Partes de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (OGDAC) del Despacho Presidencial, con el propósito de reemplazar los equipos obsoletos, actualmente en uso y, así garantizar la emisión eficiente de etiquetas con código de barras para el registro y control de documentos.

Esta adquisición permitirá mantener la operatividad en la recepción y registro documental, asegurando la trazabilidad y organización de los expedientes que ingresan al Despacho Presidencial.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

7.1 El proveedor en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC) deberá proveer el equipamiento ofertado para el presente proceso, que cubre lo indicado a continuación:

IMPRESORAS TERMICAS DE CODIGOS	
Cantidad	04 unidades
Tipo de impresión	Térmica directa y por transferencia térmica (uso de ribbon)
Tipo de ribbon compatible	Cera o mixto (longitud estándar de 74 m, ancho máximo 110 mm)
Resolución de impresión mínima	203 dpi (8 puntos por mm)
Velocidad de impresión	Hasta 6 pulgadas por segundo (152 mm/s)

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ancho máximo de impresión	104 mm (4.09")
Longitud máxima de impresión	Hasta 991 mm (39")
Diámetro máximo del rollo de etiquetas	127 mm (5")
Ancho del papel compatible	25,4 mm a 112 mm (1" a 4,4")
Memoria mínima	256 MB Flash / 128 MB SDRAM
Conectividad	USB 2.0, LAN Ethernet
Compatibilidad de emulación	EPL y ZPL
Sistemas operativos compatibles	Windows (mediante drivers del fabricante)
Método de carga de insumos	Carga sencilla tipo "clamshell"
Materiales compatibles	Papel continuo, etiquetas autoadhesivas y troqueladas
Durabilidad y ciclo de trabajo	Recomendado para volumen moderado de impresión diaria
Alimentación eléctrica	100–240 VCA, 50–60 Hz
Incluye	Cable de poder, cable USB, guía de instalación y software de configuración

7.2 CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Las impresoras deberán ser compatibles con la impresión de códigos de barras y etiquetas autoadhesivas empleadas por la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (OGDAC).
- ✓ El costo deberá incluir la instalación y configuración de los equipos de impresión, asegurando su correcto funcionamiento e integración con los sistemas informáticos institucionales, así como la verificación operativa y prueba de impresión para garantizar su desempeño adecuado.
- ✓ Se deberá incluir los insumos iniciales (etiquetas y ribbon) requeridos para la verificación de funcionamiento de los equipos.
- ✓ Los equipos ofertados deberán ser de fácil instalación, soporte técnico local y disponibilidad de insumos (etiquetas y ribbon).
- ✓ Cualquier omisión del contratista respecto a las especificaciones técnicas propuestas en alguno de los puntos sobre el bien requerido, no lo eximirá de responsabilidad. Se entiende que, al presentar su propuesta, ha evaluado cuidadosamente las características técnicas y las condiciones que puedan influir en los costos y plazos de lo ofertado.
- ✓ El costo ofertado deberá incluir todos los impuestos de ley incluyendo todos los tributos seguros, transportes, inspección pruebas y, de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien a adquirir.
- ✓ El proveedor deberá garantizar que los bienes proporcionados, sean nuevos, sin uso, modernos y que se encuentren libres de defectos que puedan manifestarse durante su regular operatividad.
- ✓ Los bienes deberán ser entregados de acuerdo a las características técnicas indicadas en el presente documento 7.1.
- ✓ Todo equipamiento, elemento y/o componente deberá presentar la misma configuración física como lógica.
- ✓ Todo equipamiento, elemento y/o componente ofertado será de tecnología vigente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.3 GARANTIA COMERCIAL

Garantía no menor a un (01) año a partir de la conformidad de recepción del bien para sustituir el producto defectuoso.

7.4 ALCANCES DE LA GARANTIA

- i. En caso de falla durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reemplazar el equipo defectuoso sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario contados desde la notificación del incidente.
- ii. Garantizar que los bienes entregados coincidan con lo solicitado en cantidad, capacidad de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el punto 7.1
- iii. La garantía deberá ser brindada por el fabricante y/o el proveedor.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

En relación con los Reglamentos Técnicos aplicables a las impresoras térmicas de códigos deberán cumplir con ciertas normas de seguridad eléctrica, compatibilidad electromagnética y calidad de fabricación vigentes, conforme a los estándares IEC 60950-1 / IEC 62368-1, EN 55032 / EN 55024 y FCC Clase B. Asimismo deberán cumplir las disposiciones establecidas por el INACAL, y encontrarse libres de sustancias restringidas, conforme a la Directiva RoHS (2011/65/UE).

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) activo mayor a (1) UIT.
- No encontrarse inhabilitado en el RNSSC, de corresponder.
- No encontrarse registrado en el REDAM, de corresponder.
- El postor deberá acreditar experiencia en la comercialización de impresoras térmicas de códigos, etiquetas o equipos de cómputo afines relacionados al objeto de la contratación mediante contratos, órdenes de compra y/o facturas emitidas en los últimos tres (3) años, por un monto mínimo equivalente a una (1) UIT contados desde la fecha de presentación de la oferta y cuya cancelación se encuentren debidamente acreditada.

10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

10.1 PLAZO

El plazo máximo de entrega será de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

10.2 LUGAR

El lugar de entrega será en el Almacén del Despacho Presidencial (Palacio de Gobierno). Sito: Intersección Jr. Ancash con Jr. Carabaya – Cercado de Lima, primer piso).

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida por la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano en su condición de área solicitante y con el V°B° de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC) como área técnica, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario, luego de recepcionados los bienes.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará un único pago, el cual será efectuado a los diez (10) días calendario, contados a partir de la emisión de la conformidad por parte de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano en su condición de área solicitante y V°B° de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC) y, de ingresada la factura por mesa de partes del Despacho Presidencial, situada en el Edificio Palacio; Jr. de la Unión N° 264 – Cercado de Lima, Lima o [Mesa de Partes Digital del Despacho Presidencial](#).



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

13. VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del equipamiento ofertado será de un (01) año contabilizado a partir de la conformidad técnica otorgada.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor previamente a la firma del contrato, deberá declarar que conoce y acepta expresamente el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, especificaciones, sistemas de cómputo, métodos, procesos y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, son de propiedad del Despacho Presidencial, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Despacho Presidencial. Así como la grabación, duplicación o cualquier otra forma de reproducción de cualquier información a la que tenga acceso en virtud de las actividades que realice vinculadas al Despacho Presidencial, será considerada ilegal.

El proveedor deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Despacho Presidencial como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad del proveedor o su personal a lo antes mencionado.

15. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a 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: $F = 0.40$

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

16. OTRAS PENALIDADES

Respecto al incumplimiento en el plazo máximo para la entrega de los bienes, conforme a lo referido en el numeral 10.1, se aplicará el 1% de una (1) UIT por cada día de atraso.

17. CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

18. GARANTIAS

En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo estipulado en el artículo 139 del Reglamento.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En los contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, conforme a lo estipulado en el numeral 81.3 del artículo 83 de la Ley.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, cuando se acredite el siguiente supuesto:

– Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

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. El apercibimiento y la resolución del contrato se realizan mediante carta notarial, adjuntando la documentación que lo sustente.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 68 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 del Reglamento.

22. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

23. CLÁUSULA DE INCUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.