

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS  
“ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO”**

**1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Responsable de Operación y Mantenimiento

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

“Adquisición de Equipos Informáticos para Operación y Mantenimiento”

**3. FINALIDAD PUBLICA**

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar las condiciones de hardware requeridos para las labores técnico administrativas que realiza Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de equipos informáticos para el personal de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica.

**5. JUSTIFICACION**

La adquisición se justifica, en razón que el personal de Operación y Mantenimiento requiere de equipos informáticas con características necesarias para la realización de sus actividades técnico administrativas y así lograr los objetivos y las metas de Operación y Mantenimiento de la Institución.

**6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Fuente de financiamiento: Recursos Determinados

Rubro: 18 Canon, Sobrecañon y Regalías

Meta: 0003 Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Logísticos – O&M

**7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION**

**7.1. Descripción del bien**

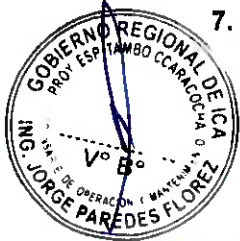
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01.00	Computadora Personal Portátil	Unidad	01
02.00	Escáner	Unidad	01
03.00	Impresora Multifuncional	Unidad	02

**NOTA:** el proveedor deberá de adjuntar la ficha técnica y/o catálogo y/o folleto y/u otro documento que demuestre las características del bien (marca, modelo, medida, presentación, etc)

**7.2. Características De Contratación:**

**COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL**

- Procesador: Intel core i7 13650HX
- Tarjeta gráfica: Nvidia RTX 5060 8GB
- Almacenamiento: SSD 512GB NVme M.2
- RAM: 16GB ddr5
- Pantalla: Oled 15.2”
- Windows 11 pro
- Puertos: 2 puertos USB-A (USB 5 Gbps/USB 3.2 Gen 1)
- 1x USB-A (USB 5 Gbps / USB 3.2 Gen 1), siempre activo



- 1x USB-C® (USB 10 Gbps / USB 3.2 Gen 2), con USB PD 65-100 W y DisplayPort™ 2.1
- 1x USB-C® (USB 10 Gbps / USB 3.2 Gen 2), con DisplayPort™ 1.4
- 1x HDMI® 2.1, hasta 8K/60Hz
- 1 conector combinado para auriculares y micrófono (3,5 mm)
- 1x Ethernet (RJ-45)
- 1x conector de alimentación

#### **ESCANER**

- Tipo de escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)
- Funciones Escaneo para correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar para FTP; Enviar para fax de LAN; Enviar para fax de Internet; Libreta de direcciones locales; SMTP sobre SSL
- Resolución de escaneo Hasta 600 ppi
- Ciclo de trabajo (diario) Ciclo de trabajo diario recomendado: 20.000 páginas
- Velocidad de escaneo Hasta 120 ppm/240 ipm
- Escaneado AAD dúplex Si
- Tamaño del soporte de impresión A3, Libro mayor, B4-JIS, Legal, 8,5 x 13, Carta, A4, B5-JIS, A5, B6-JIS, A6
- Tipos de soportes AAD: Papel (normal, inyección de tinta, inyección de tinta para folletos/brillante), papel fotográfico; Escáner de superficie plana: Todos los medios del AAD, sobres, etiquetas, tarjetas, libros
- Velocidad del procesador 1,2 GHz
- Almacenamiento interno Disco duro seguro y de alto rendimiento HP estándar de 500 GB
- Conectividad Ethernet 10/100/1000; 1 host USB de alta velocidad (parte posterior); 1 host USB de alta velocidad (panel frontal); 1 USB de alta velocidad, compartimiento para integración de hardware (HIP), 1 puerto USB para dispositivo (posterior)
- Panel de control Pantalla LCD XGA 1024 x 768; Tecnología táctil ligera que admite interacciones basadas en gestos; Control de ajuste de brillo de pantalla; Ícono de inicio para volver rápidamente a la interfaz de usuario de la pantalla de inicio; Teclado virtual y teclado físico
- Dimensiones (AnxFxAI) 60,2 x 63,5 x 28,7 cm
- Peso de 21.4 kg a más

#### **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**

- Funciones: Copiar, Imprimir, Escaneado, Fax
- Velocidad de Impresión (mínimo): Blanco y Negro de 20 ppm, Color 15 ppm (mínimo)
- Conectividad: USB 2.0, 10/100BaseTX Ethernet
- Alimentador de documentación automático: Si
- Capacidad de Salida: 100 hojas
- Cantidad de Bandejas (mínimo): 2
- Capacidad por cada bandeja (mínimo): 200 hojas
- Tamaño de Papel: A4, A5, B5, Ejecutivo, Carta, Oficio
- Gramaje de Papel: 60 a 209 gsm
- Salida a Doble Cara: Si
- Tipos de papel: Papel normal, bond, carta, tarjetas, cartulina, con membrete, reciclado.
- Destinado: Envío a ordenador a través de red, Escaneado en red, Scan to TWAIN application, Escaneado a USB, Escaneo a Unidad de Memoria USB, Escáner a aplicaciones, Scan to PC Desktop, Escaneado a correo electrónico.
- Ciclo de trabajo mensual (mínimo): Hasta 35,000 imágenes / mes
- Volumen mensual de impresión recomendado (mínimo): Hasta 1,500 páginas
- Resolución de Impresión Máxima: 1200 x 600 ppp
- Memoria de Impresión Mínimo: 128 MB
- Resolución de Copia Máxima: 600 x 600 ppp
- Programa de gestión de dispositivos: Sistema Continuo.
- Compatibilidad: Windows 8/8.1/10/11
- Con Sistema Continuo.

#### **7.3. GARANTIA:**

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, así como averías o fallas de funcionamiento y/o instalación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción del bien.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de defecto, averías y/o falla sin costo alguno para la ENTIDAD, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de notificado el hecho al proveedor.
- **Periodo de la garantía:** Tres (03) meses mínimos.
- **Inicio de cómputo del periodo de garantía:** A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

#### **7.4. ENTREGABLES:**

Plazo de entrega: A los quince (15) días calendarios, presentará el bien solicitado correctamente armado.



**7.5. TIPO DE CONTRATACIÓN:**

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: Por relación de ítem

**7.6. CRONOGRAMA:**

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO	DIAS Y HORA DE FIN
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 HORA	1 HORA
Presentación de Cotización (Electrónico)	12 HORAS	12 HORAS

**7.7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:**

El lugar de entrega será en el almacén central del PETACC, Sitio en calle Lambayeque N°169 Int.1, 2 y 3 – Ica y el plazo de para el inicio de entrega será de quince (15) días calendario una vez notificada la orden de compra.

**7.8. SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA CONTRATACION:**

La supervisión de la ejecución de la adquisición estará a cargo de la Unidad de Sistemas y TI del PETACC.

**7.9. FORMA DE PAGO:**

PAGO UNICO, luego de la entrega y conformidad de los bienes.

El pago se realizará dentro de los 7 días calendarios siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del área usuaria.

**7.10. PENALIDADES APLICABLES:**

**7.10.1 Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de 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

**7.10.2. Otras Penalidades: No aplica.**

**7.11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:**

La recepción estará a cargo del Responsable de Almacén central del PETACC y la conformidad será emitida por el funcionario responsable del área usuaria (Responsable de Operación y Mantenimiento y el jefe de la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información), a través de un INFORME y/o en la misma ORDEN DE COMPRA, quien debe de verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. El contratista deberá de adjuntar las Guías de Remisión y factura en función al contrato, al momento de entrega de los productos, del ser el caso.

**7.12. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

**7.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.



El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**7.14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. 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.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.



**7.15. POSICIÓN DEL PROVEEDOR:**

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del PROVEEDOR no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.



**7.16. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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.

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.

**7.17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

**7.18. GESTIÓN 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.

**7.19. ANEXOS:**

No aplica

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

ING. JORGE PAREDES FLOREZ  
RESPONSABLE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
JEFE DEL AREA USUARIA

**REQUISITOS DE CALIFICACION  
Bienes y Suministros de Bienes**

**1. Capacidad legal:**

Aspecto	Detalle de la capacidad legal
Representación	Copia de DNI y/o Vigencia de Poder, según corresponda
Habilitación	Inscripción vigente en RNP, como proveedor en Bienes.

**2. Experiencia del Postor:**

Aspecto	Detalle de la capacidad legal
Facturación del rubro, experiencia del postor iguales o similares a la contratación	El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR OFERTADO, por la contratación de bienes iguales o similares.

**Capacidad técnica y profesional:**

Aspecto	Detalle de la capacidad legal
Equipamiento	(opcional)
Infraestructura	(opcional)
Soporte	(opcional)
Experiencia del personal	(opcional)

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de Equipos y/o productos informáticos.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes con conformidad o constancia de prestación.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.