

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE OPERACIONES – IVPSM
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

**I. FINALIDAD PUBLICA**

La adquisición de una impresora multifuncional tiene como finalidad pública garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad de los servicios administrativos de la Entidad, asegurando una adecuada gestión documental, reducción de tiempos de atención y optimización de recursos públicos.

**II. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO**

Contar con una impresora multifuncional nueva que permita realizar funciones de impresión, copiado y escaneo, acorde con las necesidades operativas del Área Usuaría y los estándares técnicos vigentes.

**III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO**

Denominación: Impresora Multifuncional.

Tipo: Bien.

Clasificación: Bien estándar (según Catálogo de Bienes, Servicios y Obras – CUBSO, de corresponder).

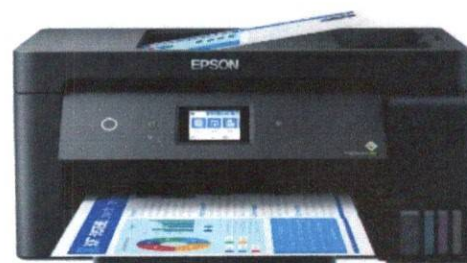
Cantidad: 01 unidad.

**IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Las siguientes especificaciones técnicas corresponden a una Impresora Multifuncional, formuladas conforme a la Ley N°32069, precisando prestaciones y desempeño del bien requerido:

- ✓ Tipo: Impresora Multifuncional (Imprime / Copia / Escanea).
- ✓ Tecnología de impresión: Inyección de tinta.
- ✓ Formato máximo: A3+
- ✓ Resolución de impresión a color: Hasta 5760 x 1440 dpi
- ✓ Resolución de impresión en negro: Hasta 5760 x 1440 dpi
- ✓ Resolución de copiado: Hasta 600 x 600 dpi
- ✓ Resolución de escaneo: Hasta 1200 x 2400 dpi
- ✓ Velocidad y funciones de copiado múltiple: Sí
- ✓ Impresión dúplex (doble cara): Automática
- ✓ Alimentador automático de documentos (ADF): Sí
- ✓ Capacidad de papel: Hasta 250 hojas
- ✓ Conectividad: USB y conexión inalámbrica
- ✓ Wi-Fi: Sí
- ✓ Conexión inalámbrica: Sí
- ✓ Incluye cartuchos / sistema de tinta: Sí
- ✓ Dimensiones: 375 x 347 x 179 mm
- ✓ Peso: 4.5 kg
- ✓ Compatibilidad: Sistemas operativos Windows
- ✓ Condición: Equipo nuevo, original, no remanufacturado

IMAGEN REFERENCIAL



## V. CONFORMIDAD

El área responsable de la verificación in situ es el área usuaria (Gerente de Operaciones) del Instituto Vial Provincial de San Martín.

## VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en un pago único. El pago será realizado mediante cheque u/o depósito a cuenta, teniendo en cuenta el CCI vinculado al RUC del contratista, en caso corresponda.

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Conformidad del área usuaria.

## VII. CONDICIONES DE ENTREGA

- Lugar de entrega: Instituto Vial Provincial de San Martín / Área Usuaria – Jr. Garcilazo de la Vega N°145 – Tarapoto.
- Plazo de entrega: Máximo 02 días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.
- Condición: Puesto en instalaciones del IVP-SM, debidamente embalado.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica, con RUC vigente en estado activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

## IX. PENALIDADES

En aplicación de la Ley N°32069 y su Reglamento, el contrato establecerá penalidades objetivas, razonables y proporcionales, entre ellas:

- Penalidad por mora: Por cada día calendario de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien, se aplicará una penalidad equivalente al 0.10 % del monto del contrato, hasta alcanzar el límite máximo del 10 % del monto contractual.
- Penalidad por incumplimiento de obligaciones contractuales: Aplicable cuando el proveedor incumpla condiciones técnicas, plazos, garantía o demás obligaciones establecidas, sin perjuicio de la subsanación correspondiente.
- Penalidad por no subsanación: De persistir el incumplimiento pese al requerimiento de la Entidad, se aplicarán penalidades adicionales o se procederá a la resolución del contrato.

La aplicación de penalidades no exonera al proveedor de cumplir con la obligación principal ni limita el derecho de la Entidad a resolver el contrato.

## X. GARANTIAS

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de dos (02) años, que cubra defectos de fabricación, fallas técnicas y correcto funcionamiento del equipo.

**XI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Las partes declaran conocer y cumplir las normas sobre integridad pública, comprometiéndose a no ofrecer, prometer ni aceptar pagos indebidos, sobornos u otros beneficios ilegales.

**XII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia derivada de la ejecución del contrato será resuelta mediante conciliación y, de no prosperar, mediante arbitraje conforme a la normativa vigente.

**XIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

La Entidad podrá resolver el contrato en caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.

**XIV. GESTIÓN DE RIESGOS**

Se identifican como riesgos principales el retraso en la entrega y fallas técnicas del equipo, los cuales serán mitigados mediante penalidades, verificación técnica y aplicación de la garantía.

**XV. MODALIDAD DE CONTRATO**

Orden de Servicio y/o contrato

**XVI. NORMATIVA ESPECIFICA**

Para el desarrollo de las actividades el proveedor tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF
- Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

Tarapoto, diciembre del 2025



Ing. Ing. Franz Torres Leveau  
CIP: 25422  
GERENTE DE OPERACIONES

Firma del responsable del Área Usuaría