

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE 01 IMPRESORA Y 01 SCANNER

1. AREA USUARIA SOLICITANTE

Secretaría de Gerencia General

2. ANTECEDENTES

La adquisición se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y las siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la EPS EMAPISCO S.A, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la EPS EMAPISCO S.A, por lo que la emisión de la orden de compra no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Adquisición de 01 impresora y 01 scanner.

4. ACTIVIDAD VINCULADA A LA TRANSFERENCIA FINANCIERA

La presente compra se enmarca en la actividad 05.01.01.03 GG-GG-ADM-03 Operatividad de la Gerencia General

5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad contar con 01 impresora y 01 scanner para la Gerencia General.


6. CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	IMPRESORA WorkForce® Pro EM-C8100	1	UND
1	SCANNER EPSON DS- 730N	1	UND

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	Especificaciones Técnicas Mínimas	IMAGEN REFERENCIAL
SCANNER	<p>OPERACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de SCANNER: Alimentación vertical, SCANNER dúplex a color de una pasada - Método de escaneo: Carro fijo y documento en movimiento - Alimentación de papel: Alimentación vertical (cara abajo) - Sensor óptico: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) - Fuente de luz: LED RGB de 3 colores - Resolución óptica: 600 dpi - Máxima resolución interpolada: 1.200 dpi - Velocidad del SCANNER¹ (ADF): Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi: 40 ppm (simplex)/80 ipm (dúplex)¹ - Área máxima de escaneo: A 200 dpi: máx. 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") mín. 5,1 cm x 5,1cm (2"x2") - Profundidad de bits del SCANNER: RGB: 10 bits de entrada/8 bits de salida <p>FORMATOS SOPORTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - BMP, JPEG, PDF, PDF habilitado para búsqueda, PNG, TIFF <p>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gramaje de papel: 27 g/m² – 413 g/m² - Capacidad máxima: 100 páginas - Escaneo automático a dos caras: Sí 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo máximo de trabajo diario²: Hasta 4.500 páginas² <p>CONECTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas operativos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Windows® 10, Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), 2. Windows® 7 (32-bit, 64-bit) SP1 3. Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x 4. El software requiere conexión a internet para descargar e instalar <p>GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuente de alimentación: Adaptador CA universal 100V- 240V AC (50 Hz/60Hz) - Interfaz: USB 2.0 de alta velocidad, Ethernet (RJ-45, 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) - Temperatura: Funcionamiento: 5 °C a 35 °C (41 °F a 95 °F) - Humedad relativa: Funcionamiento: 15% - 80% (sin condensación) - Consumo de energía (aproximado): Modo operación: 14 W - Modo en espera: 5,9 W - Modo en reposo: 1,5 W - Modo apagado: 0,1 W - Peso / dimensiones (ancho x profundidad x altura): 3,6kg / 29,7cm x 21,1cm x 21,6 cm (11,7" x 8,3" x 8,5") 	
<p>IMPRESORA</p>	<p>IMPRESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnología de impresión: PrecisionCore Heat-Free de Epson de inyección de tinta. - Lenguaje de impresión: Epson ESC/P-R, Epson ESC/P Raster, emulación PCL5, emulación PCL6, emulación PostScript 3. - Resolución máxima de impresión: 4800 x 1200 dpi optimizados. - Velocidad de impresión: hasta 25/24 ppm (negro/color). - Velocidad de impresión ISO: 25/24 ppm ISO (negro/color) simplex, 17/16 ppm ISO (negro/color) dúplex. - Tamaño mínimo de gota de tinta: tan pequeño como 5.0 pl. - Volumen de impresión mensual recomendado: hasta 16,000 páginas - Soporta impresión móvil. <p>COPIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de copia ISO: 22/21 cpm ISO (negro/color). - Calidad de copia color y negro: Estándar/Mejor. - Cantidad de copias: 1-999 (sin PC) - Tamaño máximo de copia: A3 (29.7cm x 42cm) - Funciones: Automática de 1 a 2 caras, vista previa, reducción automática y ampliación (25% -400%), intercalar, densidad de copia ajustable, 1 cara a 2 caras, 2 caras a 1 cara, 2 caras a 2 caras. Ajustes: densidad, contraste, color, nitidez, mejora de texto y originales de varios tamaños mezclados. <p>ESCANEO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de SCANNER: Cama plana color/ADF dúplex automático. - Velocidad dúplex: Hasta 45 ipm. - Tipo de sensor de escaneo: Sensor de imagen de contacto (CIS) - Tamaño de superficie de escaneo: 29,7 x 43,2 - Resolución óptica: 600 x 600 dpi - Resolución máxima: 9600 dpi interpolados. - Funciones: Escaneo a PC mediante document capture pro, escaneo a la nube, (incluido al correo electrónico), dispositivo de memoria, carpeta de red, PDF protegido con contraseña. <p>CONECTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectividad estándar: SuperSpeed USB 3.0, Inalámbrica (802.11b/g/k/n/r/v), Wi-Fi Direct, Ethernet alámbrica (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T) - Protocolos de red: TCP/IP v4/v6 	



- **Protocolos de impresión de red:** IPP, LDP, PORT9100, WSD
- **Protocolos de administración de red:** SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, Sntp, SLP, WSD, LLTD.
- **Seguridad WLAN:** WEP de 64 bits, WEP de 128 bits, WPA2-Enterprise, WPA2-PSK(TKIP/AES), WPA3-Enterprise, WPA3-SAE (AES).

SISTEMAS OPERATIVOS

- Windows 11 (64 bit)
- Windows® 10 (32-bit, 64-bit)
- Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)
- Windows 7 (32-bit, 64-bit)
- Windows Server® 2019
- Windows Server 2016
- Windows Server 2012 R2
- Windows Server 2012
- Windows Server 2008
- Mac® OS X® 10.6.8 – macOS 10.15x
- Linux
- Citrix
- Android
- IOS.

PROCESAMIENTO DE PAPEL

- **Tipos de papel:** Papel normal, papel de copia, papel preimpreso, membrete, papel de color, papel reciclado, papel normal de alta calidad, papeles de alto gramaje (tarjeta/cartulina) hasta 256 g (por alimentación posterior), etiquetas (por alimentación posterior y con gramaje inferior a 256 g) y papeles fotográficos para chorro de tinta.
- **Tamaño de papel:** A3+, A3, B4, A4, A5, B5, ejecutivo, legal, carta, media carta, A6, B6, 13 x 18 cm, 10 x 15 cm
- **Tamaño máximo de papel:** Bandeja estándar de hasta 29,7 cm x 43,2 cm, Bandeja multipropósito: 33 cm x 120 cm.
- **Capacidad de papel de entrada:** 250 hojas de papel normal (250 hojas de papel normal en bandeja estándar).
- **Alimentación trasera:** 85 hojas (1,835 hojas en total con tres bandejas de papel opcionales de 500 hojas cada una); 10 sobres.

PROCESAMIENTO

- **Pantalla:** 5.0" a color
- **Temperatura:** En funcionamiento: 10 °C a 35 °C, En almacenamiento: -20 ° a 40 °C
- **Humedad relativa:** En funcionamiento: 20 – 80% En almacenamiento: 5 – 85% (sin condensación)
- **Fuente de alimentación:** 6,6 dB(A)
- **Presión:** 51 dB(A)
- **Voltaje nominal:** AC 100 – 240 V Universal (Automático)
- **Frecuencia nominal:** 50 – 60 Hz
- **Corriente nominal:** 1.6 A - 0.8 A
- **Consumo típico de energía (TEC):** 0,16kWh
- **País de origen:** Indonesia
- **Dimensiones (An x Prof x Alt):** 62.1 cm x 65,0 cm x 64,1 cm
- **Peso:** 60,4 Kg
- **Memoria:** 3081 MB

GARANTÍA

- 01 año

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de 10 días calendarios contabilizado a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato o notificación de la Orden de Compra.

9. REQUISITOS Y ACREDITACIÓN

9.1 Requisitos del proveedor

- Podrá suministrar el bien cualquier persona natural que tenga la capacidad de atención del requerida.
- El postor debe acreditar un monto facturado mayor o igual al objeto de la contratación por venta de bienes iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante dos (02) años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores.
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, vigente y emitir comprobantes de pago debidamente autorizados.
- No deberá tener impedimento para contratar con el estado.

9.2 Acreditación:

- Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva constancia de prestación o conformidad, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Copia simple de estado de Registro Único de Contribuyente – RUC.

10. LUGAR DE PRESTACIONES DE SERVICIOS

El contratista entregará el producto en el local central de La EPS EMAPISCO S.A. Sede Central - Av. Fermín Tangüis N° 400, la recepción del producto será el responsable del almacén.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, en 01 armada, previa conformidad de la prestación de servicio por el área usuaria y presentación de la factura correspondiente.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE LA COMPRA

Se efectuará luego de la entrega de los productos adquiridos y la Conformidad será otorgada por la Secretaría de Gerencia General (Área Usuaria) y deberá contar, además, con la validación y visto bueno de su jefe inmediato, en señal de conformidad con la recepción y cumplimiento de lo contratado.

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la EPS EMAPISCO S.A. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

14. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

15. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado –Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL 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 los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la EPS EMAPISCO S.A. De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la EPS EMAPISCO S.A pueda accionar

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos, por un plazo no menor de un año contados a partir de la conformidad otorgados por la entidad.



Bach. Christy Shirley Inoñan Chapoñan
Asistente Administrativa
Gerencia General

NOTA DE PEDIDO 2600197

Gasto Operativo

PERIODO

Febrero DEL...

UNIDAD ORGANICA 0400 GERENCIA GENERAL

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 26/02/2026

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

ADQUISICION DE IMPRESORA Y ESCANER SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	A01.034.0052	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UN	1.00	0.00	0.00	0103	336111101	90113101-
002	A01.034.0057	ESCANER DE ALTA VELOCIDAD	UN	1.00	0.00	0.00	0103	336111101	90113101-
TOTAL GENERAL ==>									0.00



Ing. DANIEL A. SANCHEZ GARCIA
GERENTE GENERAL

Aprobado por:

Aprobado por: