



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

FORMATO N° 03

EESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<b>SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSION</b>
Actividad del POI:	<b>2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS.</b>
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER 21 PPM PARA LA SUB GERENCIA DE ONBRAS Y PROYECTOS DE INVERSION.

**I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria)**

La adquisición de Equipo Multifuncional Copiadora Impresora Scanner 21 ppm tiene como finalidad optimizar la reproducción de documentos administrativos para la **SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSION** de la provincia de Churcampa, y que son actividades contemplados en el presente año fiscal.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Obligatoria)**

**OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir el bien para el cumplimiento de metas y objetivos de la **SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSION** de la provincia de Churcampa, actividades contemplados en el presente año fiscal.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Adquisición de Equipo.

- Adquisición de **Equipo Multifuncional Copiadora Impresora Scanner 21 PPM**

**III. CARACTERISTICAS TECNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.**

CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	UND	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER 21 PPM

**CARACTERISTICAS A TECNICAS:**

Ítem	Descripción	Características												
01	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER 21 PPM	<p><b>IMPRESIÓN</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Tecnología de impresión</td> <td>Inyección de tinta Heat-Free™ MicroPiezo de 4 colores (CMYK)</td> </tr> <tr> <td>Resolución máxima de impresión</td> <td>Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel</td> </tr> <tr> <td>Velocidad de impresión máxima¹</td> <td>Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta)</td> </tr> <tr> <td>Velocidad de impresión ISO²</td> <td>Negro 15,5 ppm y color 8,5 ppm (A4/carta)</td> </tr> <tr> <td>Tiempo de salida de la primera página ISO (FPOT: First Page Out Time)³</td> <td>9 segundos blanco y negro / 15 segundos color</td> </tr> <tr> <td>Funciones de impresión</td> <td>Impresión automática a doble cara (A4 / Carta)</td> </tr> </table>	Tecnología de impresión	Inyección de tinta Heat-Free™ MicroPiezo de 4 colores (CMYK)	Resolución máxima de impresión	Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel	Velocidad de impresión máxima¹	Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta)	Velocidad de impresión ISO²	Negro 15,5 ppm y color 8,5 ppm (A4/carta)	Tiempo de salida de la primera página ISO (FPOT: First Page Out Time)³	9 segundos blanco y negro / 15 segundos color	Funciones de impresión	Impresión automática a doble cara (A4 / Carta)
Tecnología de impresión	Inyección de tinta Heat-Free™ MicroPiezo de 4 colores (CMYK)													
Resolución máxima de impresión	Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel													
Velocidad de impresión máxima¹	Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta)													
Velocidad de impresión ISO²	Negro 15,5 ppm y color 8,5 ppm (A4/carta)													
Tiempo de salida de la primera página ISO (FPOT: First Page Out Time)³	9 segundos blanco y negro / 15 segundos color													
Funciones de impresión	Impresión automática a doble cara (A4 / Carta)													





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**COPIAS**

Velocidad de copiado ISO*	Negro 11 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta)
Resolución máxima de copiado	600 dpi x 600 dpi
Tamaño máximo de copiado	Oficio (ADF)

**ESCANEAO**

Tipo de escáner	Cama plana con sensor de líneas CIS de color
Área de escaneo máxima	216 mm x 297 mm
Resolución óptica/máxima	1.200 dpi x 2.400 dpi
Profundidad de color	Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida - Escala de grises: 16 bits de entrada, 8 bits de salida - Blanco y negro: 16 bits de entrada, 1 bit de salida

**IMPRESIÓN INALÁMBRICA DESDE DISPOSITIVOS INTELIGENTES**

Otros	Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™
-------	---

**INTERFAZ Y CONECTIVIDAD**

Conectividad estándar	USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0) Wi-Fi® (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®, Ethernet 10/100
Protocolos de impresión en red	LPD, IPP, PORT9100, WSD
Protocolos para gestión de redes	SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD
Seguridad WLAN	WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3- SAE (AES)
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) o más reciente Mac OS X 10.7.5 o más reciente, Mac OS 11 o más reciente

**MANEJO DE PAPEL Y MEDIOS**

Tamaño máximo de impresión	215.9 mm x 1.200 mm
Tipos de papeles soportados	Papel normal, Papel especial (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres)
Tamaños de papeles soportados	Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (21,59 cm x 33,02 cm), Ejecutivo, Media carta, A6 Foto: 4"x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm
Capacidad de carga	Alimentación frontal: hasta 250 hojas (A4/LTR/Oficio)

**GENERAL**

Software incluido	CD y descarga Web: Printer Driver, Scan 2, ScanSmart Descarga Web: Photo+
Pantalla LCD	2,4" a color
Dimensiones (ancho x profundidad x altura)	Abierto: 41.7 cm x 50.3 cm x 25.5 cm - Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 23.1 cm
Peso	6,7 kg
País de origen	Filipinas
Garantía limitada extendida*	2 años con registro del producto
Consumo de energía (aproximado)	12 W (en modo operación)
Tensión y frecuencia nominal	L6270 (110V) C11CJ61301: AC 100 - 240 V/50 Hz - 60 Hz L6270 (220V) C11CJ61303: AC 100 - 240 V/50 Hz - 60 Hz

**RENDIMIENTO DE TINTAS**

Botellas de tinta de reemplazo original	1 botella con tinta negra rinde hasta 7.500 páginas* 3 botellas a color (cian, magenta, amarillo) rinden hasta 6.000 páginas* La L6270 fue diseñada para usar exclusivamente con las botellas de tinta originales recomienda el uso de tinta original para asegurar el mejor rendimiento y calidad de impresión y no arriesgar la garantía limitada.
---	--





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**INFORMACIÓN DE PRODUCTOS**

Códigos de productos y botellas		
	Impresora Multifuncional	L6270 (110V) C11CJ61301
	Impresora Multifuncional	L6270 (220V) C11CJ61303
	Botella de tinta Negra T504120-AL	
	Botella de tinta Cian T504220-AL	
	Botella de tinta Magenta T504320-AL	
	Botella de tinta Amarilla T504420-AL	
	Caja de Mantenimiento T04D100	

**CONDICIONES DE OPERACIÓN:**

- ✓ Temperatura de funcionamiento: 10 °C a 35 °C
- ✓ Humedad relativa: 20% a 80% sin condensación
- ✓ Voltaje de alimentación: 100-240 V CA, 50-60 Hz
- ✓ Nivel de ruido de operación: 50 Db (A)
- ✓ Requiere instalación en ambiente cerrado, limpio, libre de polvo y humedad excesiva.

**ENBALAJE Y ROTULADO**

**ENBALAJE:**

El embalaje estará a cargo del PROVEEDOR donde se encargará de proteger y acondicionar el equipo multifuncional (impresora, copiadora, escáner) para su transporte, almacenamiento y distribución. Este proceso incluye la selección de materiales, el diseño del empaque y la implementación de técnicas para asegurar la integridad del producto durante el proceso logístico.

Se deberá contar con embalaje primario, secundario y terciario, según corresponda, a fin de garantizar que el equipo no sufra daños físicos o eléctricos durante el traslado o almacenamiento.

**ROTULADO:**

El rotulado estará a cargo del PROVEEDOR y deberá contener información clara sobre las características del equipo, número de serie, nombre del producto, marca, modelo, fecha de fabricación y demás especificaciones técnicas relevantes para su identificación, control y trazabilidad.

**REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.**

- ✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 001-2024-MPCH/SGL.

**NORMAS TECNICAS (DE CORRESPONDER)**

El equipo deberá cumplir con las siguientes normas técnicas mínimas:

- ✓ Normas de seguridad eléctrica: IEC 60950-1 o equivalente.
- ✓ Normas de compatibilidad electromagnética: EN 55032, EN 55024.
- ✓ Certificaciones de eficiencia energética o bajo consumo (Energy Star o equivalente).
- ✓ Garantía de compatibilidad con sistemas operativos Windows y/o Mac OS según requerimiento de la entidad.





**ACONDICIONAMIENTO Y MONTAJE. (DE CORRESPONDER)**

El proveedor deberá entregar el equipo **listo para su uso**, incluyendo:

- ✓ Instalación física en el lugar designado.
- ✓ Conexión a red eléctrica y red local (si aplica).
- ✓ Instalación de drivers y software básico.
- ✓ Prueba de funcionamiento (impresión, escaneo y copiado).
- ✓ Capacitación breve al personal designado sobre uso básico y mantenimiento rutinario del equipo.

**TRANSPORTE.**

El transporte estará a cargo del proveedor, quien será responsable de garantizar que el equipo llegue en **perfectas condiciones físicas y operativas** al lugar de entrega señalado por la entidad. Se deberá usar embalaje adecuado y medios logísticos que aseguren la protección contra golpes, humedad o temperaturas extremas.

**IV. GARANTIA COMERCIAL**

12 meses contra fallas de fabricación, contados a partir de la notificación del orden de compra.

**V. MUESTRAS (De corresponder)**

No aplica

**VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

El proveedor deberá brindar, sin costo adicional, las siguientes prestaciones accesorias:

- ✓ Capacitación básica al personal designado sobre el uso, funciones y mantenimiento preventivo del equipo.
- ✓ Instalación y configuración inicial del equipo (conectividad, drivers, software de gestión si aplica).
- ✓ Soporte técnico inicial para verificar el correcto funcionamiento del equipo durante los primeros días de uso.
- ✓ Entrega de manuales físicos o digitales del usuario y de instalación.

**VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)**

**PERFIL DE PROVEEDORES**

- Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas
- Ruc activo y habido.
- RNP vigente,

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)**

**Lugar:** El bien será entregado en el almacén central de la Municipalidad Provincial de Churcampa

**Plazo:** El plazo de entrega es de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del orden de compra.

**IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión, que no debe exceder de (10 días calendarios), de entregado los bienes o servicios en la entidad de parte del proveedor.

De existir observaciones la entidad las comunicara al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.





**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago se realizará una vez entregado el bien en la Municipalidad Provincial de Churcampa. La entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor de contratista en un plazo que no excederá los 10 días calendarios de la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

**XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)**

(El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

**XII. PENALIDADES (Obligatorio)**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

**XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

No aplica.

**XIV. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

**XV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**XVI. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

**XVII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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.

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, 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.

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 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.

**XVIII. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

Ing. PIO CUBA ESCALANTE  
GERENTE DE OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Firma y Sello del Área Usuaria