

Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : AREA TECNICA FUNCIONAL DE LICENCIAS DE CONDUCIR

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0008 EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE A

Denominación de la contratación : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS/TARJETAS Y DESTRUCTORA DE CINTAS DE IMPRESIÓN)

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La adquisición de destructoras de cintas de impresión para tarjetas de identificación permitirá garantizar la eliminación segura e irreversible de la información contenida en dichas cintas, evitando la exposición o uso indebido de datos de los administrados, en cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de la Gerencia Regional, en razón a que casi el 100% de actividades se realizan de manera digital.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contar con equipos que permitan la destrucción segura y eficiente de las cintas de impresión utilizadas en la elaboración de tarjetas de identificación, resguardando la confidencialidad de la información institucional. Además, la propuesta presentada por el proveedor(es) será en el marco de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, promoviendo el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes.

III

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La propuesta presentada por el proveedor(es), será evaluada en el marco de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, promoviendo el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer la necesidad de la entidad contratante.

Descripción de los bienes a contratar

EQUIPO	CANTIDAD	ESPECIFICACION TÉCNICA MINIMA REQUERIDA
DESTRUCTOR A DE CINTAS DE IMPRESIÓN PARA TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	1	- Tipo de equipo: Destructora o trituradora de cintas de impresión para tarjetas de identificación. - Método de destrucción: Mecánico mediante corte, trituración o tecnología equivalente. - Finalidad: Eliminación irreversible de la información contenida en las cintas de impresión. - Compatibilidad de cintas: Compatible con cintas de sublimación de tinta, resina, cera-resina o equivalentes. - Ancho de cinta compatible: Entre 60 mm y 90 mm como mínimo, hasta 80 mm como máximo. - Velocidad de procesamiento: Igual o superior a 20 metros por minuto. - Tamaño de partícula resultante: Igual o menor a 5 mm. - Capacidad de almacenamiento de residuos: Equivalente a la destrucción de al menos seis (06) rollos de cinta estándar. - Función reversa: Incluida. - Función inicio y parada: Incluida. - Detección de atascos: Incluida. - Parada automática: Ante obstrucción o culminación del proceso. - Indicadores de operación: Indicadores visuales de estado y funcionamiento. - Alimentación eléctrica: 100-240 VAC, 50/60 Hz mediante adaptador o fuente equivalente. - Consumo eléctrico: Según diseño del fabricante. - Temperatura de operación: Entre 15 °C y 35 °C como mínimo. - Humedad relativa de operación: Entre 35 % y 70 % sin condensación. - Tipo de instalación: Equipo de escritorio. - Peso: No mayor a 6 kg. - Diseño: Compacto y apto para ambientes de oficina. - Garantía: Mínimo 12 meses.
DESTRUCTOR A DE CINTAS DE IMPRESIÓN PARA TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	1	- Destruye CDs, DVDs, TC, clips y grapas. - Tipo de corte: Corte cruzado. - Tamaño de trozo: 3.9 x 38 mm. - Nivel de seguridad: P-4. - Ancho de boca: 310 mm. - Cantidad de hojas: 20-25 hojas. - Capacidad de depósito: 50 L. - Velocidad: 2.7 mt/min. - Voltaje: 220V 60Hz.

	<table><tr><td></td><td></td><td> - Color: Negro. - Ruedas: 4. - Avance/Retroceso. - Estructura metálica. - Apagado automático luego de 30 minutos de inactividad. - Garantía: Mínimo 12 meses. </td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL EQUIPOS</td><td>2</td></tr></table>			- Color: Negro. - Ruedas: 4. - Avance/Retroceso. - Estructura metálica. - Apagado automático luego de 30 minutos de inactividad. - Garantía: Mínimo 12 meses.	TOTAL EQUIPOS		2
		- Color: Negro. - Ruedas: 4. - Avance/Retroceso. - Estructura metálica. - Apagado automático luego de 30 minutos de inactividad. - Garantía: Mínimo 12 meses.					
TOTAL EQUIPOS		2					
IV	GARANTÍA COMERCIAL I. Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación del bien. En caso no se pueda reparar se procederá con el cambio del bien. La reposición del EQUIPO, contra defectos de diseños y/o fabricación, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad; no excederán de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber recibido la comunicación formal por parte de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones La Libertad, para el cumplimiento de la garantía. II. Periodo de garantía: Garantía para los equipos: Expresado por el contratista en la duración del bien en uso. III. Garantía La garantía mínima del bien será de doce (12) meses puestos en el lugar (ON-SITE). Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía comercial: Es a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.						
V	REQUISITOS DEL PROVEEDOR -Persona natural o jurídica dedicada a las actividades del rubro. -No tener impedimento para contratar con el estado. -El proveedor deberá contar con RUC en el rubro de la actividad (Activo-habido). -Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en caso de corresponder. -Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI) registrada y vinculada a RUC.						

VI	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN Plazo de Entrega: El plazo de entrega de los bienes es de quince (15) días calendario. Lugar y Horario de Entrega: Los bienes serán entregados en el Almacén del Área de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Transportes -La Libertad, ubicado en la Av. Moche N° 452 - Urb. Torres Araujo - Trujillo - La Libertad. El horario de recepción es de lunes a viernes de 8:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:15 horas. <table><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td>Nro</td><td>Entregable</td><td>Contenido del Entregable</td></tr><tr><td></td><td>1</td><td>Adquisición y entrega de dos (02) destructora de cintas de impresión para tarjetas de identificación.</td><td>Se entrega dos (02) destructora de cintas de impresión para tarjetas de identificación, unidad de escritorio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, incluyendo sus accesorios, adaptador o fuente de alimentación, manual de usuario y garantía mínima de doce (12) meses. El bien deberá encontrarse operativo, en perfecto estado de funcionamiento y contar con la documentación correspondiente (comprobante de pago, guía de remisión y acta de conformidad de recepción, según corresponda).</td></tr></table>					Nro	Entregable	Contenido del Entregable		1	Adquisición y entrega de dos (02) destructora de cintas de impresión para tarjetas de identificación.	Se entrega dos (02) destructora de cintas de impresión para tarjetas de identificación, unidad de escritorio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, incluyendo sus accesorios, adaptador o fuente de alimentación, manual de usuario y garantía mínima de doce (12) meses. El bien deberá encontrarse operativo, en perfecto estado de funcionamiento y contar con la documentación correspondiente (comprobante de pago, guía de remisión y acta de conformidad de recepción, según corresponda).
	Nro	Entregable	Contenido del Entregable									
	1	Adquisición y entrega de dos (02) destructora de cintas de impresión para tarjetas de identificación.	Se entrega dos (02) destructora de cintas de impresión para tarjetas de identificación, unidad de escritorio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, incluyendo sus accesorios, adaptador o fuente de alimentación, manual de usuario y garantía mínima de doce (12) meses. El bien deberá encontrarse operativo, en perfecto estado de funcionamiento y contar con la documentación correspondiente (comprobante de pago, guía de remisión y acta de conformidad de recepción, según corresponda).									
VII	CONFORMIDAD 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 recepción estará a cargo de Almacén y la conformidad será otorgada por el Área de Informática en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.											
VIII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en una sola armada (pago único) en soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. LA ENTIDAD CONTRATANTE efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N° 32069), aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. (Salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición previa para la entrega del bien). El pago se realizará a través de abono directo. Para tal efecto, el contratista deberá comunicar a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) mediante una carta de autorización. Para iniciar el trámite de pago, al momento de entregar e internar los bienes en Almacén, el contratista deberá presentar los siguientes documentos: • Factura (original y copias). • Guía de Remisión. • Carta de autorización con el Código de Cuenta Interbancaria (CCI). Por su parte, para procesar el pago, el expediente deberá contar con la siguiente documentación interna proporcionada por el Área Usuaria: • Informe de Conformidad del área usuaria. • Acta de Conformidad de Bienes (SIGA), suscrita por el responsable del área usuaria.											
IX	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El proveedor 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.											

X	PENALIDADES POR MORA En caso de retraso injustificado del proveedor 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 x Monto Vigente F x plazo vigente en días Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.
XI	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL 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 proceden de acuerdo a 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. a) Por la acumulación del monto máximo de penalidades, resultante de la suma de la penalidad por mora y de otras penalidades, equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de corresponder, del ítem respectivo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreveniente 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. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Por 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

XII	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN A la suscripción de este contrato, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 de la orden de servicio 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 de la presente orden de servicio.
XIII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria