

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. ÁREA SOLICITANTE

Red de Salud Moquegua.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Finalidad Publica a la adquisición dela Duplicadora es modernizar y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía, garantizando la continuidad y operatividad de la institución, aumentando la eficiencia y productividad, y asegurando el acceso de los servidores públicos a herramientas tecnológicas necesarias para sus funciones, lo que contribuye a la modernización del Estado y un mejor uso de los recursos públicos

3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	DUPLICADORA DIGITAL	01	UNIDAD

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

CARACTERISTICAS TECNICAS	
DENOMINACION ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO	DUPLICADORA DIGITAL

A. DESCRIPCION FUNCIONAL	LA DUPLICADORA DIGITAL ES UN EQUIPO ELECTROMECHANICO DISEÑADO PARA REPRODUCIR DOCUMENTOS EN GRANDES CANTIDADES , CON RAPIDEZ, ECONOMÍA Y BUENA CALIDAD DE IMPRESIÓN. SU FUNCIONAMIENTO SE BASA EN LA CREACIÓN DE UN MASTER (PLANTILLA) , QUE SE ADHIERE A UN CILINDRO DE IMPRESIÓN; LA TINTA SE TRANSFIERE A TRAVÉS DE LA PLANTILLA HACIA EL PAPEL, PERMITIENDO LA IMPRESIÓN EN SERIE.
B. CARACTERISTICA GENERALES	B01 CREACION DE MASTER ORIGINAL DIGITAL DE ALTA VELOCIDAD/IMPRESIÓN AUTOMATICA B02 TIPO DE ORIGINAL LIBRO U HOJA B03 IMPRESIÓN DE ALTA VELOCIDAD DE 130 PPM A MAS B04 ALTA RESOLUCION DE IMPRESION DE 300 X 600 PPM B05 TAMAÑO DE PAPEL TABLOIDE B06 GRAMAJE DE PAPEL DE 46 gsm A 157 gsm A MAS B07 CAPACIDAD DE APILAMIENTO DE HOJAS DE LA BANDEJA DE ALIMENTACION DE PAPEL 1000 HOJAS*2 B08 CAPACIDAD DE APILAMIENTO DE HOJAS DE LA BANDEJA DE RECEPCION DE PAPEL 1000 HOJAS*2 B09 VELOCIDAD DE IMPRESION 5 NIVELES: 60,80,100,120 Y 130 PPM A MAS A10 AJUSTE DE LA POSICIÓN DE IMPRESION: HORIZONTAL ± 15 MM Y VERTICAL ±10 MM A11 MODO DE PROCESAMIENTO DE IMAGEN: LINEA, FOTO, DUO, LAPIZ A12 PORCENTAJE DE REPRODUCCION DE IMPRESION: TIPO: MM (ZOOM 50% A 200 % A MAS), PULGADA (ZOOM 50% A 200 % A MAS). A13 INTERFAS DE USUARIO PANEL LCD. A14 INTERFAZ PC: USB2.0, ETHERNET 100BASE-TX -TX/10BASE-T*5. A15 SUMINISTRO DE TINTA AUTOMATICA. A16 TAMAÑO DE PAPEL A4, B4, A3.

C. FUNCIONES	C01 MODO ESCANEO DE ORIGINAL, NIVEL DE ESCANEO, AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN, PROCESO DE PUNTO, 2 EN UNA CARA, LIBRO AHORRO DE TINTA, ELABORACIÓN RÁPIDA DE MASTER, ADF SEMI-AUTO, VELOCIDAD, DENSIDAD, POSICIÓN DE IMPRESIÓN, PROGRAMA A/B, MONITOREO DOBLE ALIMENTACIÓN, CLASIFICACIÓN HOJA DE SEPARACIÓN, SEPARACIÓN DE TRABAJO, ENTINTANDO, CONFIDENCIAL, PANTALLA DE CONTADOR, REPORTE DEL CONTADOR, PRUEBA, IMPRESIÓN DIRECTA, IMPRESIÓN VÍA USB FLASH, IMPRESIÓN DE MEMORIA DE PAPEL, CONFIGURACIÓN DE AUTO REPOSO, CONFIGURACIÓN DE AUTO APAGADO, MODO ECO, A MAS.
D. ACCESORIOS	E01 GABINETE CON RUEDAS E02 TINTA NEGRA E03 MASTER A3
E. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	E01 FUENTE DE ALIMENTACION AC 220-240VOLT, 50-60HZ
F. FECHA DE ACTUALIZACION	2025
GARANTIA	*GARANTIA COMO MINIMO DE 12 MESES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD *01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SEIS MESES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD

1.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica, dedicada a la actividad del rubro.
- Contar con experiencia similar en la adquisición de estos bienes.
- Contar con Registro Único al Contribuyente - RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Contar con una Código de Cuenta Interbancaria – CCI (20 dígitos).
- No tener impedimentos para contratar con el estado

5. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El Postor en su oferta deberá presentar ficha y/o catalogo y/o folleto y/o documento emitido por el postor indicando la marca y características técnicas del bien a ofertar.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

Se rige por la modalidad de A SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente adquisición se entregan en el plazo de 25 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de Notificada la Orden de Compra.

c. Garantía del Bien

La Garantía del bien será mínimo de 12 meses contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad

d. Recepción y Conformidad:

- **Recepción:** La recepción será otorgada por el responsable del Almacén Central de la Dirección Regional de Salud Moquegua.
- **Conformidad:** La conformidad del bien será otorgada por el Área Usuaría, regulado con dispuesto en el artículo N°144 del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de recibido los bienes.

e. EMBALAJE

El bien a entregar deberá embalado bajo estricto cuidado del bien.

f. Forma de pago:

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los



diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

- **Documentos para el Pago:** Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:
 - Guía de remisión
 - Informe de Conformidad y/o Acta de Conformidad
 - Factura
 - Carta de Garantía

g. Penalizaciones

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

h. Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y arbitraje. 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.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá contar con su propio personal para la entrega del bien.
- El Contratista en cumplimiento a las especificaciones técnicas, deberá, entregar los bienes en perfecto estado y cumpliendo con las EETT solicitadas.
- El contratista deberá brindar las condiciones de seguridad a su personal a la hora del traslado de los bienes hasta su descarga del mismo en las instalaciones de Almacén Central de la Dirección Regional de Salud Moquegua
- De existir observaciones a los bienes la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente, dichos plazos se computan a partir del día siguiente de notificado al contratista, Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Esto en base al Numeral 144.4 del Artículo 144. Del Reglamento de ley de contrataciones Públicas (Recepción y conformidad de bienes y servicios)
- **Capacitación**
El Contratista deberá capacitar a un máximo de 04 personas sobre el uso de la DUPLICADORA DIGITAL, de manera presencial, como máximo 3 horas.
Lugar: Dirección Regional de Salud Moquegua Av. Bolívar s/n Moquegua (costado del hospital Regional Moquegua)
Plazo: Dentro de los 3 días siguientes de ingresado el bien a Almacén de la Entidad



8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la

Dirección Regional de Salud Moquegua, y toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Dirección Regional de Salud Moquegua.

9. VICIOS OCULTOS

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

10. OBLIGACION ANTICORRUPCION 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 contratante.

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 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 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 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 del presente contrato.

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. 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
RED DE SALUD MOQUEGUA
.....
OBST. ELAINE KATHERINE TAPIA COLOMA
RESPONSABLE DEL P.P. SALUD MATERNO NEONATAL
COP. 14153