
 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 3	1 / 5

ADQUISICIÓN DE 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL


Órgano : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - AREA DE LOGÍSTICA
 Fecha : Tacna, 04 de agosto de 2025
 Actividad del POI : No
 Forma parte del SGC : No
 N° de Producto :
 Priorizado del SCI:

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio) Contribuir a la mejora de la gestión logística institucional mediante el fortalecimiento de las capacidades operativas del área responsable, garantizando la continuidad, eficiencia y oportunidad en la generación y procesamiento de documentos relacionados con los procesos de abastecimiento, de almacén, y de distribución de documentos en beneficios de los usuarios internos y externos.																				
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio) Objetivo General: Optimizar los procesos administrativos y operativos del área de logística a través de la implementación de una impresora multifuncional que permita la impresión, digitalización y copiado eficiente de documentos, asegurando una atención oportuna a los requerimientos internos y externos. Objetivo Específico: 1. Reducir los tiempos de atención en la generación y tramitación de documentos logísticos , como órdenes de compra, guías de remisión, reportes de ingreso/salida de almacén, entre otros. 2. Mejorar la trazabilidad y archivo digital de documentos mediante la digitalización sistemática de documentos físicos, contribuyendo a una gestión documental más segura, ordenada y accesible.																				
III. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN (Obligatorio) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4F81BD; color: white;"> <th style="text-align: left;">COMPONENTE</th> <th style="text-align: left;">DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo</td> <td>Multifuncional (Impresora/Copiadora/Escáner)</td> </tr> <tr> <td>Tecnología</td> <td>Laser Monocromática</td> </tr> <tr> <td>Velocidad Monocromática</td> <td>De 47 ppm hasta 50 ppm</td> </tr> <tr> <td>Volumen de impresión mensual recomendado</td> <td>De 15000 páginas hasta 20.000 páginas</td> </tr> <tr> <td>Memoria</td> <td>De 2GB</td> </tr> <tr> <td>Conexión</td> <td>Gigabit Ethernet 10/100/1000 y USB</td> </tr> <tr> <td>Dúplex Automático (DA)</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Alimentador Automático de Documentos (ADF)</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Conectividad USB</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>	COMPONENTE	DETALLE	Tipo	Multifuncional (Impresora/Copiadora/Escáner)	Tecnología	Laser Monocromática	Velocidad Monocromática	De 47 ppm hasta 50 ppm	Volumen de impresión mensual recomendado	De 15000 páginas hasta 20.000 páginas	Memoria	De 2GB	Conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000 y USB	Dúplex Automático (DA)	SI	Alimentador Automático de Documentos (ADF)	SI	Conectividad USB	SI
COMPONENTE	DETALLE																			
Tipo	Multifuncional (Impresora/Copiadora/Escáner)																			
Tecnología	Laser Monocromática																			
Velocidad Monocromática	De 47 ppm hasta 50 ppm																			
Volumen de impresión mensual recomendado	De 15000 páginas hasta 20.000 páginas																			
Memoria	De 2GB																			
Conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000 y USB																			
Dúplex Automático (DA)	SI																			
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	SI																			
Conectividad USB	SI																			

 ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		30/05/2023 REVISIÓN 3	2 / 5

Resolución de Impresión	1200 ppp o 1200 ppp
Resolución de Copia	600 ppp o 600 ppp
Bandejas	1
Fuente de Alimentación	100 – 220 voltios, 60hz (auto voltaje), incluye 01 cable de alimentación tipo B (3 polos).
Cantidad	1 unidad

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
No aplica.
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)
No aplica.
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)
<ul style="list-style-type: none"> • El equipo deberá estar garantizado por el término de TRES (03) años o su equivalente de TREINTA Y SEIS (36) meses como mínimo, contados a partir de emitida la conformidad del bien suministrado. Durante el periodo de garantía, si el equipo presenta problemas, el proveedor deberá de dar el soporte respectivo con la finalidad de ponerlo operativo, caso contrario deberá de gestionar para el cambio por garantía. • El bien ofertado deberá de ser ORIGINAL y NUEVO para primer uso y estar libre de defectos y adulteraciones, que puedan manifestarse durante su utilización, ya sea resultado de alguna acción u omisión o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra. No se aceptará equipos refabricados o repotenciados.
VII. MUESTRAS (De corresponder)
No aplica.
VIII. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) -
No aplica.
IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No aplica.
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
<ul style="list-style-type: none"> - Suscribir el Pacto de Integridad - Suscribir Declaración Jurada según modelo que alcance el área de Logística - Contar con RUC activo y habido. - Contar con RNP, de corresponder. - Experiencia en la comercialización de equipos similares a lo requerido.
XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-037</p>	
	<p>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>3 / 5</p>

Lugar: "Los bienes deben ser entregados en el almacén de la ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308, Complejo ZOFRATACNA MZ-G, de lunes a viernes en el horario de 09.00 am a 16:30 horas.

Plazo total: El plazo de entrega de los bienes, será máximo de TRES (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscrito el contrato.

XII. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)

La conformidad será emitida por el responsable del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, donde se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, esto al día siguiente (día hábil) de haber sido recibido.

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago será único, una vez se cuente con la conformidad del responsable del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la presentación de la factura.

"El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística."

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.


XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:
F = 0.40

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-037</p>	
	<p>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>4 / 5</p>

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total 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.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.


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.

XVIII CLAÚSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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

 ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 3	5 / 5

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 contratación¹ 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.

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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.