

FORMATO N° 01 – B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES EN GENERAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL PARA EL ESCANEADO, IMPRESIONES Y COPIAS VARIAS ELABORADAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

I. FINALIDAD PÚBLICA

LA ADQUISICIÓN DE LA IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL SE UTILIZARÁ PARA ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y ASÍ PODER SER PUBLICADAS EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA WEB, IMPRIMIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN Y COPIAS VARIAS EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA CUAL SE BUSCA QUE SE PUEDA CONTAR CON LO NECESARIO PARA EL DESARROLLO NORMAL DE LAS FUNCIONES Y LOGRANDO DE ESTA MANERA UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

EL OBJETIVO DE ESTA ADQUISICIÓN ES PARA IMPRESIÓN, ESCANEADO Y COPIAS YA QUE EL VOLUMEN DE INFORMACIÓN QUE INGRESA Y SALE DE NUESTRA ÁREA ES ALTO, CON DICHA ADQUISICIÓN NOS VA A PERMITIR AGILIZAR LA ELABORACIÓN DE LAS MISMAS.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EQUIPO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD
Impresora Láser Multifuncional	Especificaciones Técnicas detalladas a través del Informe N° 00087-03-2025-UTIC/MPT	1

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VI. GARANTÍA COMERCIAL

EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR UNA GARANTÍA SOBRE LOS BIENES QUE ENTREGUE LA CUAL NO PODRÁ SER MENOR A 01 AÑO.

VII. MUESTRAS

NO CORRESPONDE

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN BIENES
- EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO
- EL PROVEEDOR NO DEBERA ENCONTRARSE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: LOS BIENES SERÁN ENTREGADOS EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA UBICADO EN AV. J F SANCHEZ CARRION NRO. 4 PIURA - TALARA - PARIÑAS EN EL HORARIO DE 8:00 A.M A 3:00 P.M

PLAZO: EL PROVEEDOR CONTRARÁ CON UN PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES ES DE SIETE (07) DIAS CALENDARIO EL CUAL SE CONTABILIZA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA

XI. CONFORMIDAD

LA RECEPCIÓN ESTARÁ A CARGO DEL ALMACÉN CENTRAL Y LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES RECEPCIONADOS ESTARÁ A CARGO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

PAGO UNICO PREVIA ENTREGA Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES.



1

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

En el caso el proveedor entregue un bien diferente al ofertado y/o no realice la entrega total de los bienes, se le aplicara una penalidad correspondiente al 1% sobre el monto total de la orden de compra por cada día en el que incurra en atraso.

*Procedimiento para la aplicación de la penalidad: el almacén a cargo de la recepción deberá comunicar al área usuaria sobre dicho incumplimiento.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Se resolverá la Orden de Compra en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.
- c) Por 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.
- d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato.

También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte. La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.

XVIII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN



El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
Ing. Oswaldo Mendoza Punzaca
JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Área Técnica
(De corresponder)

Especificaciones técnicas mínimas para Impresora Multifuncional

Manejo del papel	Bandeja 1 (capacidad para 100 hojas)
	Bandeja 2 (capacidad para 550 hojas)
	Alimentador de papel de 500 hojas NOTA: Cada modelo de impresora acepta hasta tres alimentadores de 1 x 550 hojas opcionales (Bandejas 3, 4 y 5).
	Armario/soporte de la impresora
	Impresión dúplex automática
	Grapadora rápida
Conectividad	Conexión Ethernet LAN 10/100/1000 con IPv4 y IPv6
	USB 2.0 de alta velocidad
	Puerto USB de fácil acceso, para imprimir sin equipo y para actualizar el firmware
	Bolsillo de integración de hardware para conectar accesorios y dispositivos de otros



	fabricantes
	Puertos USB internos
	Accesorio de impresión inalámbrica directa (Wi-Fi Direct) y NFC (comunicaciones de campo cercano) impresión desde dispositivos móviles
	Accesorio para Jetdirect 3000w NFC/Wireless para la impresión desde dispositivos móviles
	Accesorio de servidor inalámbrico para Jetdirect 2900nw para conectividad inalámbrica
Memoria	1.75 GB de memoria base NOTA: La memoria base es ampliable a 2,5 GB si se añade un módulo de memoria DIMM.
Almacenamiento masivo	Controlador multimedia (eMMC) de 16 GB incorporado
	Unidad de disco duro de 320 GB
Seguridad	Módulo de plataforma de confianza para cifrar todos los datos transmitidos a la impresora
Pantalla del panel de control y teclado	Panel de control con pantalla táctil a color
	Teclado físico



Impresión	Imprime 45 páginas por minuto (ppm) en papel tamaño Carta y 43 ppm en papel A4
	Impresión desde USB de fácil acceso (sin necesidad de equipo)
	Almacenamiento de trabajos en la memoria de la impresora para imprimirlos más adelante o en privado
Fax	
Copia y escaneo	Copia de 45 páginas por minuto (ppm) en papel tamaño Carta y 43 ppm en papel A4
	Alimentador de documentos de 100 páginas con escaneo de cabezal doble para copia y escaneo dúplex de una sola pasada
	Tecnologías EveryPage con detección de alimentación múltiple ultrasónica.
	El reconocimiento óptico de caracteres (OCR) incorporado ofrece la posibilidad de convertir las páginas impresas en texto que se puede editar o buscar desde un ordenador
	La función de etiqueta inteligente detecta los bordes del papel para disponer de recorte de páginas automático
	Orientación automática de las páginas con al menos 100 caracteres de texto



	El ajuste automático del tono establece el contraste, el brillo y la eliminación del fondo para cada página
Realizar envíos digitales	Envío de documentos a correo electrónico, USB y carpetas compartidas en una red
	Envío de documentos a SharePoint®

