

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y ARRENDADOS, GESTIONADOS POR LA DIVISION DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE EGASA.

Área Usuaría o área técnica estratégica	División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Objetivo/Meta del POI vinculado	Ejecutar el Plan de Transformación Digital / Nivel de implementación del Plan de Transformación Digital / Mejora de Servicios Digitales
Requerimiento incluido en el CMN	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa y de la División de Tecnología de la Información y Comunicaciones de EGASA, mediante la implementación de soluciones tecnológicas que permitan una gestión eficiente, segura y transparente de los activos fijos y arrendados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir equipos tecnológicos especializados que permitan implementar un sistema eficiente y automatizado para el control, seguimiento y gestión de los activos fijos y arrendados de EGASA, bajo responsabilidad de la División de Tecnología de la Información y Comunicaciones. Esta adquisición tiene como propósito asegurar la correcta identificación, trazabilidad, inventario y mantenimiento de dichos bienes, optimizando los procesos de control patrimonial, reduciendo riesgos de pérdida o uso indebido, y promoviendo una gestión más eficiente, segura y transparente de los recursos institucionales. Es así que se ha considerado adquirir 01 impresora de etiquetas RFID para el etiquetado de los equipos administrados por la División de Tecnología de Información y Comunicaciones, 03 tablet Rugged que serán utilizadas para el registro y almacenamiento de los activos ubicados en las diferentes áreas de la Organización, y 04 equipos portátiles lectores de etiquetas RFID, de los cuales 02 unidades serán asignados a las garitas de la central térmica Chilina y 02 para el uso y control de los equipos mencionados anteriormente.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de equipos para control de activos fijos y arrendados, gestionados por la división de tecnología de la información y comunicaciones de EGASA.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	01	Impresora de etiquetas RFID
2	03	Tablets Rugged con endoscopio.
3	04	Equipo portátil lector de RFID

4.2 Características técnicas

El PROVEEDOR deberá suministrar 01 impresora de etiquetas RFID con 3000 etiquetas, 02 Tablets resistentes a diferentes climas, 02 Equipo portátil lector de RFID.

Características Mínimas	Cantidad
<p>Ítem 1: Impresora de etiquetas RFID:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diámetro del Rollo de Etiquetas: Máximo Ø 127 mm (5") • Diámetro del Núcleo (Etiquetas): Mínimo Ø 25.4 mm (1"), también debe soportar mínimo de Ø 38 mm (1.5") • Tipos de Ribbon (Cinta): Compatible con cera, cera/resina y resina • Diámetro del Núcleo del Ribbon: 1" (25.4 mm) • Compatibilidad de Software: Drivers para Windows 7 en adelante (incluye 8, 10, Server 2012/2016/2018 o superior) Debe incluir software de diseño de etiquetas • Fuentes Soportadas: Fuentes TTF y bitmap, rotación mínima en 0°, 90°, 180°, 270° y expansión horizontal/vertical • Soporte de Códigos de Barras: 1D: Code 39, 128, UPC, etc. 2D: QR, PDF417, Data Matrix, Aztec, etc. • Interfaces de Conectividad: Mínimo USB y Ethernet Opcional: Wi-Fi, Bluetooth • Panel de Control: Botón Feed + mínimo 2 LEDs de estado • Pantalla: A color de al menos 1.77" • Fuente de Poder: Entrada: 100~240V AC, 50/60Hz Salida: 24V DC, mínimo 100W • Temperatura de Operación: 10°C a 40°C sin condensación. • Accesorios Opcionales: Debe soportar: Cortador automático, pelador, rebobinador externo, módulo RFID • Certificaciones: CE EMC, FCC Clase A o B, CCC, RoHS • Deberá incluir licencia para crear las etiquetas. • Deberá incluir 3000 etiquetas RFID con la siguiente medida: 44x22mm/Material: PET amarillo o blanco. 	01

<p>Ítem 2: Tablets rugged:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: Tamaño ≥ 11, resolución 1200 \times 2000 px. • Procesador (Soc.): ≥ 8 núcleos, hasta 2.2 GHz. • Memoria RAM: ≥ 8 GB + 256 GB. • Almacenamiento interno: ≥ 256 GB UFS 2.2. • Batería: > 18000 mAh. • Cámaras: \geq Trasera 48 MP; frontal 16 MP • Conectividad: \geq WIFI, Bluetooth 5.2, NFC. • Certificaciones: IP68/IP69K, MIL STD 810H. • Sistema operativo: Android 13 o superior. • Accesorio adicional: Endoscopio compatible. • Linterna: mínimo de 750 Lumens. 	<p>03</p>
<p>Ítem 3: Equipo portátil lector de RFID:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: mínimo de 5.1" • Cámara: ≥ 12MP • Procesador y Sistema Operativo: CPU Octa-core de al menos 2.0 GHz. • OS: Android 13 o superior. • Memoria RAM: ≥ 3 GB (óptimo: 6 GB o más) • Almacenamiento: ≥ 64 GB (óptimo: 128 GB) • Lectura de Códigos: Escáner integrado 1D/2D (Imagen), lectura cercana y lejana como mínimo de 18 metros de alcance. • Conectividad: Wi-Fi, Bluetooth Versión 5.0 o superior, Celular: $\geq 4G$ LTE, NFC Compatible con ISO14443A/B. • Batería Capacidad: ≥ 8000 mAh. • Resistencia y Certificaciones: Grado de protección ip65 mínimo, resistencia a caídas 1.5 m sobre concreto, temperatura de operación ≥ -20 °c a ≥ 60 ° • Velocidad de Lectura de por lo menos 180 etiquetas en polarización circular por segundo. 	<p>04</p>

4.3 Embalaje y rotulado

4.3.1 Embalaje

- Todos los bienes deberán ser entregados debidamente empacados, considerando las condiciones adecuadas para su protección y conservación durante el transporte.
- El empaque deberá ser nuevo, limpio y de material resistente (cartón, plástico, madera u otro, según el tipo de bien).

4.3.2 Rotulado

Cada unidad, caja o bulto entregado deberá contener una etiqueta visible que indique la siguiente información:

- Descripción del bien
- Cantidad contenida

4.4 Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

4.5 Garantía comercial

El Postor debe garantizar que todos los bienes suministrados en virtud de la adquisición son nuevos y/o sin uso.

El contratista debe garantizar que los bienes suministrados están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.

La garantía de los bienes; se establecerá un periodo mínimo de doce (12) meses para los equipos, 06 meses para las baterías y 03 meses para los demás accesorios (que vengan incluidos en la caja).

4.6 Lugar y plazo de ejecución

4.6.1 Lugar

El contratista realizará la entrega de los bienes en el almacén de la Central Térmica Chilina ubicado en Pasaje Ripacha N° 101- Chilina, distrito Provincia y departamento de Arequipa.

4.6.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta (40) días calendario como máximo que se computa desde el día siguiente de notificado el Pedido de Compra.

4.7 Documentos adicionales solicitados al postor

El Postor deberá indicar marca, modelo y las características técnicas del producto ofertado, para lo cual deberá presentar en su propuesta las hojas y/o fichas técnicas u otro documento del fabricante, donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 4.2 del presente documento; adicionalmente el Postor puede adjuntar en su propuestas catálogos y/o folletos proporcionados por el fabricante de los equipos ofertados a fin de cumplir con los requisitos solicitados.

El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Conformidad de los bienes

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 será otorgada por el área de Almacén y la conformidad será otorgada por la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

5.2 Forma de pago

EGASA efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los suministros, luego de otorgar la conformidad correspondiente y previa presentación del expediente de pago, el cual estará conformado por:

- Comprobante de pago y su archivo XML.
- Pedido de compra emitido por EGASA
- Guía de remisión
- Movimiento de mercancías (documento emitido por almacén EGASA)
- Acta de conformidad técnica para ingresos de bienes al almacén (documento emitido por almacén EGASA)

La presentación de la documentación será a través de Mesa de Partes de EGASA al correo mesapartes@egasa.com.pe

5.3 Penalidades

5.3.1 Penalidades por mora

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.

5.4 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.5 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No Aplica.

5.6 Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, 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 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 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 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.

5.7 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 en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

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.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

5.8 Resolución de 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.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

5.9 Gestión de riesgos.

No aplica.

5.10 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha 02/10/2025

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000.00 (quince mil 00/100 soles), por la venta de bienes al estado, anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.