

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL FAX IMPRESORA SCANNER LASER: IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A4 – MONOCROMÁTICA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL FAX IMPRESORA SCANNER LASER: IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A4 – MONOCROMÁTICA

II. AREA USUARIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

PROYECTO: "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO – CUSCO"

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Permitir el cumplimiento y el buen desarrollo de las funciones y actividades programadas para el proyecto que requieran el uso del bien solicitado.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Reforzar la capacidad técnica del proyecto para el proyecto: AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN – CUSCO – CUSCO.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN / INSUMO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A4 – MONOCROMÁTICA 	UND	01

	Incluye cartucho original y conexión wifi		
02	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL NEGRO DE CAPACIDAD SUPERIOR (Impresión igual o mayor a 42000 págs.) DE LA MISMA MARCA DE LA IMPRESORA 	UND	01

Especificaciones Técnicas

IMPRESORA

Funciones	Impresión, copia, escaneado, fax
Velocidad de impresión monocromática (ISO, carta)	Hasta 75 ppm
Velocidad de impresión monocromática (ISO, A4)	Hasta 71 ppm
Salida de primera página impresa en negro (A4, preparada)	Velocidad máxima de 5,2 segundos
Capacidad del alimentador automático de documentos	150 hojas como mínimo
Impresión a doble cara	Automática (estándar)
Ciclo de trabajo (mensual, A4)	300.000 páginas como mínimo
Calidad de impresión en negro (óptima)	1200 x 1200 dpi como mínimo
Tecnología de impresión	Laser
Conectividad, estándar	1 Hi-Speed USB 2.0; 2 USB host (1 directo y 1 externo accesible); 1 para red Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 paquete de integración de hardware; 1 fax
Capacidad de impresión móvil	HP ePrint; Apple AirPrint™; Certificación Mopria™; Google Cloud Print™
Capacidades de red	Sí, a través de servidor de impresión incorporado HP Jetdirect Ethernet (de serie) que admite: 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T; 802.3az (EEE) admitido en enlaces Gig y Fast Ethernet; IPsec (de serie); Conectividad inalámbrica 802.11a/b/g/n
Capacidad inalámbrica	Si
Pantalla	Pantalla táctil color (CGD) de 8" (20,3 cm); pantalla con rotación

	(ángulo ajustable)
Velocidad del procesador	1,2 GHz
Memoria	1,5 GB
Almacenamiento de datos	Unidad de disco duro de 500 GB
Capacidad	500 GB
Sistemas operativos compatibles	Windows Client OS (32/64 bits), Win10, Win8.1, Win7 Ultimate, Mobile OS, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.13, Apple® macOS High Sierra v10.14, Apple® macOS Mojave v10.15, etc.
Entrada de manejo de papel, estándar	Alimentador multiuso de 100 hojas, alimentador de entrada de 550 hojas y alimentador automático de documentos de 150 hojas
Salida de manejo de papel, estándar	Alimentador de salida de 500 hojas e impresión a doble cara
Entrada de manejo de papel, opcional	1 alimentador de 550 hojas opcional, 1 alimentador de 550 hojas con gabinete, entrada de alta capacidad de alimentador de 2000 hojas con 1 alimentador de papel de 550 hojas, 3 alimentadores de 550 hojas opcional, alimentador de sobres opcional
Tipos de soportes	Papel (normal, ligero, bond, reciclado, gramaje alto, gramaje muy alto, cartulina, preimpreso, preperforado, coloreado, rugoso, pesado y rugoso), mono transparencia, etiquetas, membrete, sobres, sobres pesados
Formato del archivo de digitalización	Envío digital: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Escanear a USB de acceso fácil: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A
Velocidad de escaneo (normal, A4)	69 ppm como mínimo
Velocidad de escaneo a doble cara (normal, A4)	111 ipm (blanco y negro) y 111 ipm (color) como mínimo
Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4)	71 cpm como mínimo
Fax	Sí
Certificado Energy Star	Sí
Contenido de caja	Impresora multifunción Cartucho de tóner original negro (rendimiento de ~10.500) Documentación (guía de instalación de hardware, folleto reglamentario) Cable de alimentación
Cartucho de Impresión	1 (negro)
Garantía	1 año como mínimo

TONER

Marca	Misma marca que la impresora
Color	Negro
Tipo	Cartucho de Tóner
Tecnología de impresión	Laser
Rendimiento	Igual o mayor a 42,000 páginas
Producto	Original

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de venta de equipos informáticos.
- No tener impedimento para vender al estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario Registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.

VII. GARANTIAS

La garantía mínima del producto deber ser por el periodo de doce (12) meses calendario, contados a partir del día siguiente del internamiento del bien, tiempo en el que deberá dar servicio de soporte técnico ante cualquier falla y/o defecto de fábrica de los equipos y remplazar con repuestos nuevos originales de la marca ofertada.

VIII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega se realizará en el almacén del proyecto "AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO", sito en Urbanización Cahimayo segunda etapa A-1, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 hrs, en coordinación con almacén central.

IX. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo máximo de entrega es de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra vía correo electrónico.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Residente del Proyecto y V°B° del Supervisor, previo informe favorable de la Oficina de la Tecnología de la Información, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el bien, y de no haber observaciones.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará con **PAGO UNICO**, previo informe de conformidad por parte del área usuaria, luego de la recepción en almacén.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la entrega del bien: De acuerdo a la directiva 162 del Reglamento de contrataciones del estado.

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

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 involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente bien o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XV. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVI. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

XVII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS 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 las prestaciones, 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 que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL INSPECTOR