



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN Y ÁREA DE IMPRESIONES Y PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de insumos de impresión destinados a la Dirección de Admisión y a la Unidad de Impresiones y Publicaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad oportuna de materiales necesarios para el cumplimiento eficiente de sus funciones administrativas, operativas y de difusión institucional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por objeto la compra de insumos de impresión, con los cuales garantizar la disponibilidad oportuna de materiales necesarios para el cumplimiento eficiente de sus funciones operativas y de difusión institucional de la Dirección General de Admisión y la Unidad de Impresiones y Publicaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.



3. OBJETIVO ESPECIFICO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir insumos de impresión que cumplan con las características técnicas requeridas, para abastecer a la Dirección de Admisión y la Unidad de Impresiones y Publicaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, asegurando la operatividad y eficiencia en el desarrollo de actividades académicas, administrativas.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1. Características técnicas y condiciones: La presente contratación está integrada por el siguiente producto, cuyas características y condiciones se detallan a continuación:

| ITEM | BIEN | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|-------------------------------|--|----------|
| 1 | Tinta para RISO | <ul style="list-style-type: none"> Tinta original para duplicadora. Color: Negro. Código: S-8113UA. | 8 |
| 2 | Tóner de impresión para RICOH | <ul style="list-style-type: none"> Código de tóner: 841332. Color: Negro. Rendimiento Aproximado: 43000 páginas. Tipo: Cartucho de tóner para impresora láser. | 6 |

4.2. Embalaje y rotulado:

Los insumos deberán entregarse nuevos, en su empaque original del fabricante, debidamente sellado y adjuntando la carta de originalidad del fabricante.

El embalaje debe garantizar la protección contra golpes, humedad y polvo durante el transporte y almacenamiento.

Cada unidad debe incluir rotulado visible con la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Marca y modelo.
- Número de serie (si aplica).
- Indicación de "Fragil" en el embalaje externo.

El embalaje colectivo (cajas) debe indicar:

- Cantidad de unidades contenidas.
- Nombre del proveedor.
- Destino: Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4.3. Transporte:

El transporte de los discos duros será responsabilidad del proveedor, quien deberá garantizar que los productos lleguen en óptimas condiciones al lugar de entrega.

Los costos de transporte estarán incluidos en el precio ofertado, no generando gastos adicionales para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El traslado debe realizarse en vehículos adecuados que aseguren la protección contra golpes, humedad y polvo.

El proveedor deberá cumplir con las normas de seguridad y manipulación durante el transporte.

4.4. Garantía Comercial:

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de 6 meses contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria.

La garantía cubrirá defectos de fabricación y funcionamiento normal del producto.

Durante el periodo de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar, sin costo adicional, cualquier unidad que presente fallas atribuibles a defectos de fabricación.

La garantía no aplicará en casos de mal uso, manipulación indebida o daños ocasionados por factores externos ajenos al producto.

4.5. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación:

4.5.1. Lugar:

La entrega se efectuará, en el Almacén General de la UNPRG, sitio en la Calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria – Lambayeque, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 13:00, salvo feriados.

En caso la Entidad cambie el lugar de entrega de los suministros, esta será comunicada al Contratista, para su conocimiento y la atención respectiva.

4.5.2. Plazo:

El plazo de la entrega de los bienes será de un máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato o recepcionada la orden de compra.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

Registro Nacional de Proveedores – RNP Personal Natural y/o Persona Jurídica.

Dedicarse al rubro de la contratación (acreditar con copia simple de Ficha Ruc)

6. CONFORMIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR

La conformidad de la adquisición de los bienes se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la **Oficina de Tecnología de la Información de la UNPRG**, en el plazo máximo de siete (07) días calendarios computados desde el día siguiente de recibidos los bienes, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

7. FORMA DE PAGO

El pago por la presente contratación se realizará bajo pago único, previa conformidad de la prestación y envío de comprobante de pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del Almacén General de la UNPRG.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Tecnología de la Información de la UNPRG.
- Comprobante de pago.



Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La UNPRG obligatoriamente efectuará el pago a la empresa a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.

8. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago de la presente contratación será a Suma Alzada.

9. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

10. 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 en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

11. ANTICORRUPCIÓN 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.

El contratista 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 puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales,



OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y a 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, aun si estuvieran permitidos, según lo establecido en concordancia con la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

De la misma manera, el contratista es consciente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

12. GESTIÓN DEL RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14. 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.

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."

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Ing. Susana M. Silva Alcántara

JEFA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Susana Melissa Silva Alcántara
Jefe OTI