



## “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>Órgano y/o Dirección</b>	Oficina de Administración
<b>Actividad del POI:</b>	Gestión Administrativa
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de impresora térmica de etiquetas patrimoniales, lectoras de códigos de barras, y suministros para etiquetado de bienes muebles patrimoniales del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene por finalidad salvaguardar y facilitar identificación de los bienes muebles patrimoniales del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI); asimismo, permitirá una adecuada administración y trazabilidad de los bienes muebles patrimoniales.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir la lectora de código de barra y suministros para la impresión de etiquetas de bienes patrimoniales para el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión permitirá realizar la verificación, etiquetado y trazabilidad de los bienes muebles patrimoniales.

**III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) fue creado mediante el Decreto Legislativo N.º 1615 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2024-PCM, como organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros. En el marco de sus competencias, el OEDI brinda asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes, incluyendo su formulación directa previa suscripción de convenio de delegación. Asimismo, brinda asistencia técnica durante la ejecución física de los proyectos de inversión, respecto del expediente técnico elaborado por el OEDI.

El OEDI es una entidad de reciente creación y, en la actualidad, no cuenta con los bienes necesarios para realizar las actividades propias del personal a cargo del control patrimonial y almacén que consiste en la administración de bienes muebles patrimoniales el cual garanticen la conservación y protección de los bienes muebles patrimoniales, por lo que se vienen adquiriendo diversos bienes muebles necesarios los cuales requieren estar asignados con un código patrimonial a cada bien, para ello es necesario contar con los equipos y sus respectivos suministros.



## “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

## IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

## 4.1 Descripción de los bienes a contratar

N°	Cantidad	Unidad Medida	Descripción del bien
01	01	Unidad	Impresora térmica de etiqueta patrimonial
02	02	Unidad	Lectora de código de barras y QR
03	10	Rollo	Etiqueta autoadhesiva de polipropileno de 5 cm 2.5 cm
04	10	Unidad	Cinta de resina para impresora térmica 110 mm X 74 m

## 4.2 Características técnicas del bien

## IMPRESORA TERMICA DE ETIQUETA PATRIMONIAL

<b>Descripción</b>	Impresora térmica de etiqueta patrimonial
<b>Sistema operativo</b>	Link-OS
<b>Memoria</b>	500-512 MB de memoria flash
<b>Ancho de impresión máximo</b>	4.09 in
<b>Sensor</b>	Sensores transmisivos de posición múltiple y sensores reflectivos de ancho completo.
<b>Longitud máxima de impresión</b>	39 in
<b>Ancho máximo de los materiales</b>	1 in a 4.25 in
<b>Tipos de material</b>	Alimentación mediante rollo o material en zigzag, etiquetas térmicas directas con
<b>Etiquetas compatibles</b>	Admite etiquetas con tecnología RFID
<b>Símbolos de códigos de barra</b>	Códigos de barras lineales: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, EAN-14, UPC-A y UPC-E con extensiones EAN de 2 o 5 dígitos, Plessey, POSTNET, Standard 2 of 5, Industrial 2 of 5, Interleaved 2 of 5, LOGMARS, MSI, Codabar y GS1 DataBar (antes RSS) Códigos de barras 2D: PDF417, MicroPDF-417, Code 49, Maxicode, Codablock, Data Matrix, código QR, Aztec
<b>Conexiones paralela:</b>	Serie, USB y Ethernet.
<b>Métodos de impresión</b>	Térmica directa y por transferencia térmica
<b>Herramienta para diseño:</b>	Disponible de forma gratuita
<b>Garantía</b>	24 meses por desperfectos de fábrica

## LECTORA DE CÓDIGO DE BARRAS Y QR

<b>Descripción</b>	Lector código de barras y QR portátil inalámbrico (2D y 1D)
<b>Duración de batería</b>	Mayor o igual a 10 horas
<b>Conexión</b>	Inalámbrico vía bluetooth
<b>Indicación</b>	Buzzer (zumbador) y LED
<b>Sensor</b>	640*480 CMOS
<b>Fuente de luz</b>	617 LED
<b>Velocidad de codificación</b>	500/segundo mínimo
<b>Precisión de codificación</b>	≥4 mil
<b>Garantía</b>	12 meses por desperfectos de fábrica



## "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ETIQUETA AUTOADHESIVA DE POLIPROPILENO DE 5 cm X 2.5 cm**

<b>Descripción</b>	Etiqueta autoadhesiva de polipropileno
<b>Medidas</b>	2" X 1" - 50MMX25MM - 5CM X 2.5CM
<b>Presentación</b>	Rollo (1500 unidades)
<b>Forma</b>	Rectangular
<b>Material</b>	Polipropileno (brillante) o plastificado(PPB)
<b>Columnas</b>	1 columna
<b>Acabado</b>	Puntas biseladas
<b>Tuco interno</b>	1 pulgada

**CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA TÉRMICA 110 MM X 74 M**

<b>Descripción</b>	Cinta de resina para impresora térmica 110 MM X 74 M
<b>Presentación</b>	Rollos de ribbon de 110mmx74m
<b>Tipo</b>	Cinta de Resina
<b>Material</b>	Resina
<b>Color de impresión</b>	Negro
<b>Medidas</b>	110 mm x 74 mts
<b>Compatible</b>	Impresora ZEBRA

**4.3 Condiciones de operación**

No corresponde.

**4.4 Embalaje y rotulado****4.4.1 Embalaje**

**Material de protección:** Caja externa de cartón de doble o triple capa, resistente a compresión.

**Diseño de embalaje:** Embalaje original del fabricante.

**4.4.2 Rotulado:**

Rotulado con precintos de seguridad y de aviso de frágil según corresponda.

**4.5 Sistema de entrega para bienes y servicios****4.5.1 Llave en mano**

No corresponde

**4.5.2 Llave en mano con mantenimiento**

No corresponde

**4.5.3 Suministro con comodato**

No corresponde

**4.6 Transporte**

No corresponde.

**4.7 Seguros**

No corresponde.

**4.8 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad**

No corresponde.

**4.9 Garantía comercial**

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**4.9.1 Alcance de la garantía:** La garantía comercial, comprende contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**4.9.2 Condiciones de la garantía:** Para la atención de la garantía, el contratista deberá contar con una línea telefónica fija o móvil para las coordinaciones que correspondan, cuyo horario de atención debe ser de lunes a viernes de 8:30 - 18:00 horas.

El plazo máximo para la entrega de los bienes a reemplazar, serán dentro de cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación al contratista. La notificación será efectuada por el responsable de Abastecimiento o el que haga sus veces a través de correo electrónico que fue autorizado por el contratista.

Los bienes para reemplazar deben ser nuevos y debe tener las mismas características del bien contratado. Todos los gastos deberán ser cubiertos por el contratista.

**4.9.3 Período de garantía:**

- En el caso de adquisición de impresora térmica de etiqueta patrimonial deberá contar con una garantía comercial de dos (2) años por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al contratista.
- En el caso de adquisición de Lectora de código de barras y QR deberá contar con una garantía comercial de un (1) año por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al contratista.

**4.10 Disponibilidad de servicios y repuestos**

No corresponde.

**4.11 Visitas y muestras:**

**4.11.1 Visitas**

No corresponde

**4.11.2 Muestras**

No corresponde

**4.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**4.12.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde

**4.12.2 Soporte técnico**

No corresponde

**4.12.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”****4.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación****4.13.1 Lugar**

La entrega de los bienes será en el primer nivel del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, ubicado en Av. Javier Prado Oeste No 2108- distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:30 horas, salvo feriado.

**4.13.2 Plazo de ejecución contractual**

Los bienes deberán ser entregados en un plazo no mayor de **cinco (5)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscrita el contrato, según corresponda.

**4.13.3 Entregable**

No corresponde

**V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR****5.1 Requisitos del proveedor**

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

**5.2 Requisitos del proveedor**

No corresponde

**5.3 Personal**

No corresponde

**VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****6.1 Adelantos**

No corresponde

**6.2 Modalidades de pago**

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es Suma Alzada.

**6.3 Conformidad de los bienes****6.3.1 Órgano quien brindará la conformidad**

El Coordinador de Abastecimiento en calidad de área usuaria es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido los bienes que fue materia de contratación, completar según corresponda.

**6.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No corresponde

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”****6.4 Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en pago único.

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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de recepción de los bienes entregados.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

**6.5 Fórmula de reajuste**

No corresponde

**6.6 Penalidades****6.6.1. Penalidad 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**6.6.2. Otras penalidades aplicables**

No corresponde

**6.7 Garantía de fiel cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la entidad declara que los contratos menores de bienes y servicios están exceptuados de la obligación de presentar garantía de fiel cumplimiento, tanto para la prestación principal como para las prestaciones accesorias.

En tal sentido, para los contratos que se encuentren dentro de dicho rango económico, no será requisito la presentación de garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de que la entidad pueda adoptar otras medidas de control conforme a su política interna y normativa aplicable.

**6.8 Gestión de Riesgos**

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

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**6.9 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**.

**6.10 Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores**

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

**6.11 Solución de controversias**

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

**6.12 Normas de 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<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

**6.13 Seguridad de la información**

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

**6.14 Confidencialidad y propiedad intelectual**

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

**6.15 Acuerdos de confidencialidad**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso el contratista incumpliera las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

**6.16 Anexo**

No corresponde

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
<b>Apellidos y Nombres:</b>	Huamán Oré César
<b>Cargo:</b>	Coordinador de Abastecimiento
 <div style="font-size: small;">           Firmado digitalmente por HUAMAN            ORE Cesar FAU 20612528387 hard            Motivo: Soy el autor del documento            Fecha: 02.06.2025 17:07:55 -05:00         </div>	
<b>Firma Electrónica</b>	