



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA ANILLADORA DOBLE RING DUAL DESTINADA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. AREA USUARIA

Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una Máquina **ANILLADORA DOBLE RING DUAL**, requerida por el Vicerrectorado de Investigación, el cual será destinada al área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad la adquisición de una máquina **ANILLADORA DOBLE RING DUAL**, que permita encuadernar documentos, libros, manuales y agendas con un acabado profesional, resistente y duradero, asegurando la presentación adecuada de materiales académicos y administrativos que procese el área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



La presente contratación tiene por objeto la adquisición de una máquina **ANILLADORA DOBLE RING DUAL**, destinada a las labores diarias que se realizan en el área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, optimizando los procesos de producción, dado que garantiza un encuadernado resistente, duradero y de presentación profesional en manuales, libros, agendas y documentos institucionales.

5. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La adquisición del equipo materia de la contratación, se encuentra programada en concordancia con el plan operativo institucional (POI) 2026, según detalle siguiente:

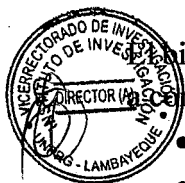


CODIGO POI	ACTIVIDAD
C-0173	Implementación de equipos e insumos de protección y otros en el área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Ítem	Cantidad	Unid. Medida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
ANILLADORA DOBLE RING DUAL	01	Unidad	La maquina anilladora doble ring dual, es un equipo especializado de encuadernado que perfora y coloca anillos metálicos dobles en documentos, permite un acabado firme, resistente y de alta calidad. Su sistema dual combina la capacidad de perforar varias hojas de manera uniforme con la colocación precisa de los anillos, lo que asegura que manuales, agendas, cuadernos y publicaciones académicas mantengan su integridad y presentación profesional. Este tipo de encuadernado destaca por su resistencia al uso frecuente, su estética es versatilidad para diferentes formatos y grosores de papel.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN



El bien ofertado deberá cumplir rigurosamente las siguientes características que se describen a continuación:

- Construcción metálica resistente, diseñada para uso intensivo.
- Capacidad de perforación: hasta 25 hojas de papel de 80 g/m² en un solo ciclo.
- Encuadernado: documentos de hasta 240 hojas de papel bond de 80 g/m² (28,6 mm de espesor).
- Compatibilidad: anillos metálicos dobles de 34 bucles y 23 bucles, con diámetros de 6 mm a 28,6 mm.
- Personalización: 40 clavijas desenganchables para anillos metálicos de paso 3:1.
- Versatilidad: 26 pines desacoplables para anillos metálicos de paso 2:1.
- Margen ajustable para el papel desechado, garantizando precisión en el acabado.
- Dimensiones: 51 x 47,5 x 24 cm.
- Peso: 25,5 kg, aproximado lo que asegura estabilidad y durabilidad.



8. GARANTIA COMERCIAL

El bien ofertado contará con una garantía comercial o de fabricación mínima de un (1) año, contada a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El proveedor deberá acreditar dicha garantía mediante documento emitido por el fabricante o distribuidor autorizado.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9.1 Requisitos

Persona natural con negocio o jurídica, deberá adjuntar:

9.1.1 RNP: El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Bienes. Para contrataciones mayores a 1 UIT, la inscripción en el RNP es obligatoria.

9.1.2 Ficha RUC actualizada: El postor debe mantener la condición de contribuyente **activo y habido** ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, la actividad económica consignada en su **Ficha RUC** deberá guardar relación directa con el objeto de la presente contratación.

9.2 Experiencia del Proveedor



9.2.1 El postor deberá acreditar experiencia en la especialidad mediante documentación que demuestre un monto facturado acumulado por la ventade bienes o similares al objeto de la contratación, equivalente hasta un máximo de **tres (3) veces el valor estimado de la adquisición**, ejecutadas con anterioridad a la fecha de la presentación de ofertas.

9.2.2 La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia simple de contratos u órdenes de compra o de servicios, acompañados de la respectiva conformidad de recepción, acta de conformidad, comprobantes de pago cancelados o cualquier otro documento fehaciente que acredite de manera indubitable la culminación satisfactoria de la prestación.



10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1 Lugar: La entrega se efectuará en el Almacén General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, sito en la Calle Juan XXIII N° 391, Ciudad Universitaria-Lambayeque, de lunes a viernes en el horario de 7:00am s 1:00pm., previa coordinación con el encargado de Almacén General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

10.2 Plazo: El plazo máximo de entrega será de **7 días calendario** contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

11. EMBALAJE, ROTULO Y TRANSPORTE

11.1 La **maquina anilladora doble ring dual**, deberá ser entregada en su empaque original de fábrica, con materiales amortiguadores de vibración que garanticen su integridad física del bien durante las operaciones de manipuleo, transporte y almacenamiento.

11.2 El embalaje deberá contar con un rótulo visible que contenga, como mínimo, la identificación del fabricante o distribuidor, la denominación del producto y la advertencia de manejo correspondiente, incluyendo de manera destacada la leyenda: **"FRÁGIL"**.

11.3 El transporte, carga, descarga y entrega del bien serán de entera y exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que el bien sea entregado en óptimas condiciones en el lugar establecido en el presente requerimiento, sin generar costos adicionales para la Entidad.



12 CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo en coordinación con la Unidad de Editorial Universitaria, área a la que se asignará el bien objeto de la presente contratación, previamente se verificará que el bien haya sido recibido conforme y que cumpla íntegramente con las Especificaciones Técnicas antes señaladas.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el bien.



13 FORMA DE PAGO

La UNPRG efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el área usuaria otorgue la conformidad correspondiente.

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

13.1 Acta de conformidad de bienes-ingreso por compra, suscrito por la Unidad Funcional de Almacén de la UNPRG o la que haga sus veces.

13.2 Oficio de conformidad otorgada por el Vicerrectorado de Investigación, emitido en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepción del bien.

13.3 Comprobante de pago-factura.

13.4 Guía de Remisión-remitente, recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad Funcional de Almacén.

13.5 Código de cuenta interbancaria (CCI) proporcionado por el contratista, obtenido en una entidad del sistema financiero nacional y a la fecha se encuentre activo.

14 PENALIDADES APLICABLES



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

$\text{Penalidad diaria} = (0.10 * \text{Monto vigente} / F * \text{Plazo de días})$	Para bienes y servicios: $F = 0.40$
--	-------------------------------------

La presente penalidad, sumada a otras penalidades si las hubiere, no podrá exceder del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de la orden de compra, conforme a los límites establecidos por la normativa de contrataciones del Estado. Cuando se alcance dicho tope, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

15 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, 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 con 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.

16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, prometido, entregado ni gestionado, directa o indirectamente, pagos, beneficios, incentivos o ventajas indebidas a funcionarios, servidores públicos o cualquier participante del proceso de contratación, con la finalidad de influir en sus decisiones.

Asimismo, se compromete a mantener una conducta íntegra y transparente durante la ejecución contractual, absteniéndose de realizar actos de corrupción o prácticas contrarias a la ética. Para ello, adoptará las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal, representantes, directivos y demás personas vinculadas.

De igual forma, EL CONTRATISTA se obliga a comunicar y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o irregularidad de la que tome conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de compra.

En el caso de personas jurídicas, estas obligaciones alcanzan a sus socios, accionistas, directivos, representantes, apoderados, funcionarios y demás personas vinculadas a la organización.

El incumplimiento de la presente cláusula facultará a **LA ENTIDAD** a resolver el contrato u orden de compra, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que correspondan.

18 ACUERDO 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 la prestación objeto de contratación, manteniendo la confidencialidad de manera permanente.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNPRG queda facultada a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

19 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.



Anilladora Doble Ring dual

- Construcción resistente de metal
- Puede perforar 25 hojas de papel de 80 g / m²

Encuaderna documentos de hasta 240 hojas de papel de 80 g / m² (28,6 mm de espesor)

La máquina dual une los anillos metálicos de 34 bucle y de 23 bucle de 6 mm a 28,6 mm

40 clavijas desenganchables para enlazar documentos de tamaño personalizado para anillos metálicos 3: 1

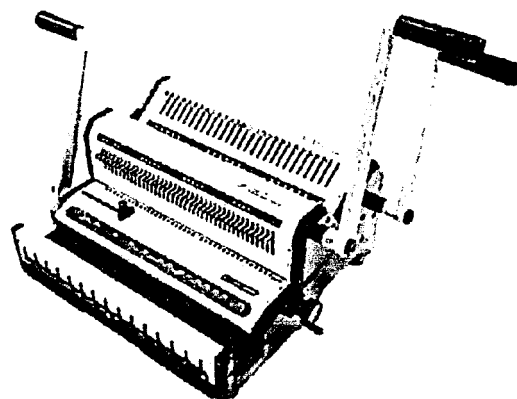
26 Pines desacoplables para enlazar documentos de tamaño personalizado para anillos metálicos de 2: 1

Margen ajustable para encuadernación personalizable

Bandeja para el papel desechado

Dimensiones: 51 x 47.5 x 24 cm

Peso: 25.5 kg





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA ASPIRADORA INDUSTRIAL DE POLVO Y AGUA DESTINADA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. AREA USUARIA

Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una **MAQUINA ASPIRADORA INDUSTRIAL DE POLVO Y AGUA**, requerida por el Vicerrectorado de Investigación, el cual será destinada al área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.



3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad la adquisición de una **MAQUINA ASPIRADORA INDUSTRIAL DE POLVO Y AGUA**, para garantizar condiciones adecuadas de higiene, seguridad y conservación de los espacios de trabajo del área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de una **MAQUINA ASPIRADORA INDUSTRIAL DE POLVO Y AGUA**, para garantizar condiciones adecuadas de higiene, seguridad y conservación de los espacios de trabajo del área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

5. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La adquisición del equipo materia de la contratación, se encuentra programada en concordancia con el plan operativo institucional (POI) 2026, según detalle siguiente:

CODIGO POI	ACTIVIDAD
C-0173	Implementación de equipos e insumos de protección y otros en el área de impresiones y publicaciones de la Unidad de Editorial Universitaria



6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Ítem	Cantidad	Unid. Medida	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
ASPIRADORA DE POLVO Y AGUA	01	Unidad	Máquina aspiradora industrial es un equipo de amplia aplicación para labores de limpieza y mantenimiento, diseñada para la aspiración eficiente de polvo y líquidos (agua) en diversos ambientes. Es ideal para su utilización en pisos industriales, alfombras, oficinas, almacenes, talleres, viviendas y demás espacios que requieran mantener adecuados niveles de higiene, limpieza, seguridad y conservación.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

El bien ofertado deberá cumplir rigurosamente las siguientes características que se describen continuación:



- Motor tipo by pass con circuito de refrigeración independiente del aire aspirado.
- Gran estabilidad cuatro ruedas omni-direccionales de apoyo.
- 2300 watts de potencia
- 60 litros de capacidad
- Peso neto 24 kg.
- Incluye accesorios e instalación
- Manguera de aspiración
- Tubos de prolongación
- Boquilla cilíndrica.
- Filtro
- Estanque de acero inoxidable.

8. GARANTIA COMERCIAL

El bien ofertado contará con una garantía comercial o de fabricación mínima de un (1) año, contada a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El proveedor deberá acreditar dicha garantía mediante documento emitido por el fabricante o distribuidor autorizado.



9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9.1 Requisitos

Persona natural con negocio o jurídica, deberá adjuntar:

- 9.1.1 RNP:** El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Bienes. Para contrataciones mayores a 1 UIT, la inscripción en el RNP es obligatoria.
- 9.1.2 Ficha RUC actualizada:** El postor debe mantener la condición de contribuyente **activo y habido** ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). Asimismo, la actividad económica consignada en su **Ficha RUC** deberá guardar relación directa con el objeto de la presente contratación.

9.2 Experiencia del Proveedor

- 9.2.1** El postor deberá acreditar experiencia en la especialidad mediante documentación que demuestre un monto facturado acumulado por la ventade bienes o similares al objeto de la contratación, equivalente hasta un máximo de **tres (3) veces el valor estimado de la adquisición**, ejecutadas con anterioridad a la fecha de la presentación de ofertas.
- 9.2.2** La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia simple de contratos u órdenes de compra o de servicios, acompañados de la respectiva conformidad de recepción, acta de conformidad, comprobantes de pago cancelados o cualquier otro documento fehaciente que acredite de manera indubitable la culminación satisfactoria de la prestación.



10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1 Lugar: La entrega se efectuará en el Almacén General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, sito en la Calle Juan XXIII N° 391, Ciudad Universitaria-Lambayeque,

de lunes a viernes en el horario de 7:00am s 1:00pm., previa coordinación con el encargado de Almacén General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

10.2 Plazo: El plazo máximo de entrega será de **7 días calendario** contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

11. EMBALAJE, ROTULO Y TRANSPORTE

11.1 La maquina **aspiradora industrial de polvo y agua**, deberá ser entregada en su empaque original de fábrica, con materiales amortiguadores de vibración que garanticen su integridad física del bien durante las operaciones de manipuleo, transporte y almacenamiento.

11.2 El embalaje deberá contar con un rótulo visible que contenga, como mínimo, la identificación del fabricante o distribuidor, la denominación del producto y la advertencia de manejo correspondiente, incluyendo de manera destacada la leyenda: **“FRÁGIL”**.

11.3 El transporte, carga, descarga y entrega del bien serán de entera y exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que el bien sea entregado en óptimas condiciones en el lugar establecido en el presente requerimiento, sin generar costos adicionales para la Entidad.

12 CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo en coordinación con la Unidad de Editorial Universitaria, área a la que se asignará el bien objeto de la presente contratación, previamente se verificará que el bien haya sido recibido conforme y que cumpla íntegramente con las Especificaciones Técnicas antes señaladas.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el bien.



13 FORMA DE PAGO

La UNPRG efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el área usuaria otorgue la conformidad correspondiente.

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

13.1 Acta de conformidad de bienes-ingreso por compra, suscrito por la Unidad Funcional de Almacén de la UNPRG o la que haga sus veces.

13.2 Oficio de conformidad otorgada por el Vicerrectorado de Investigación, emitido en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepción del bien.

13.3 Comprobante de pago-factura.

13.4 Guía de Remisión-remitente, recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad Funcional de Almacén.

13.5 Código de cuenta interbancaria (CCI) proporcionado por el contratista, obtenido en una entidad del sistema financiero nacional y a la fecha se encuentre activo.

14 PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

$\text{Penalidad diaria} = (0.10 * \text{Monto vigente} / F * \text{Plazo de días})$	Para bienes y servicios: $F = 0.40$
--	-------------------------------------

La presente penalidad, sumada a otras penalidades si las hubiere, no podrá exceder del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de la orden de compra, conforme a los límites establecidos por la normativa de contrataciones del Estado. Cuando se alcance dicho tope, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

15 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, 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 con 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.

16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, prometido, entregado ni gestionado, directa o indirectamente, pagos, beneficios, incentivos o ventajas indebidas a funcionarios, servidores públicos o cualquier participante del proceso de contratación, con la finalidad de influir en sus decisiones.

Asimismo, se compromete a mantener una conducta íntegra y transparente durante la ejecución contractual, absteniéndose de realizar actos de corrupción o prácticas contrarias a la ética. Para ello, adoptará las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal, representantes, directivos y demás personas vinculadas.

De igual forma, EL CONTRATISTA se obliga a comunicar y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o irregularidad de la que tome conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de compra.

En el caso de personas jurídicas, estas obligaciones alcanzan a sus socios, accionistas, directivos, representantes, apoderados, funcionarios y demás personas vinculadas a la organización.

El incumplimiento de la presente cláusula facultará a **LA ENTIDAD** a resolver el contrato u orden de compra, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que correspondan.

18 ACUERDO 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 la prestación objeto de contratación, manteniendo la confidencialidad de manera permanente.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNPRG queda facultada a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

19 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.



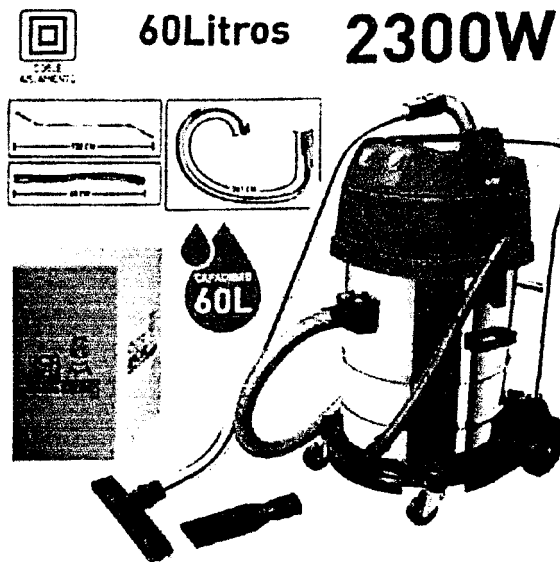
Aspiradora de polvo y agua

Aspiradora Industrial Polvo y Agua DCA 2300W 60L AVC60

Muy utilizada en la limpieza y el aseo de pisos industriales, alfombras, oficinas, casas, etc. Cuenta con una gran capacidad para aspirar agua y también es utilizada en la limpieza de alfombras.

Características

- Motores tipo «by pass» con circuito de refrigeración independiente del aire aspirado.
- Gran estabilidad, cuatro ruedas omni-direccionales de apoyo.
- Cuenta con 2300 Watt de potencia y una capacidad de 60 Litros.
- 1 año de garantía.



Potencia (Watts)	2300W
Capacidad	60L
Peso neto	24kg

INCLUYE:

- (1) Manguera de aspiración flexible.
- (2) Tubos de prolongación.
- (1) Boquilla Cilíndrica.
- (1) Filtro.
- (1) Estanque acero inoxidable.

