



UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Página 1 de 7

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Actividad del POI:	ACCIONES PREVIAS PARA LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA DUPLICADORAS RISO PARA USO DEL CENTRO PRE Y DIRECCION DE ADMISIÓN META: 043 FF: RDR
Denominación de la contratación:	ADQUISICIÓN DE TINTA PARA DUPLICADORA

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION

El presente proceso busca dar los insumos necesarios para el desarrollo de los procesos ejecutados por la Dirección de Admisión y el Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de tinta para duplicadoras riso de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

3. CONDICIONES DE CONTRATACION

a. MODALIDAD DE PAGO

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

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE ENTREGA

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

d. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

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 del material, esta será comunicada al Contratista, para su conocimiento y la atención respectiva.

e. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

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 cinco (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.



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.

f. 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 cinco (5) 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 diez (10) días hábiles, 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.

g. ADELANTO DIRECTO

No aplica.

h. PENALIDADES

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:





UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Página 3 de 7

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

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.

i. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto de contrato.

j. FORMULAS DE REAJUSTE

No se considera fórmula de reajuste.

k. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.
- Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Núm	RUC	RAZÓN SOCIAL
01	20608669893	Centro De Arbitraje Y Resolución De Conflictos Acir Internacional S.A.C
02	20103098913	CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LAMBAYEQUE
03	20173173181	Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima

I. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuestas de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	03 DÍAS HÁBILES
---------------------------	---	-----------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.



UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Página 4 de 7

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. **Características técnicas y condiciones:** La presente contratación está integrada por los siguientes productos, cuyas características y condiciones se detallan a continuación:

ADQUISICIÓN DE TINTA PARA DUPLICADORA RISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	
Código:	S-8113UA
Color	Negro intenso
Capacidad	1 litro.
Rendimiento:	10000 aprox.
Tipo de Tecnología	Tinta de emulsión a base de aceite.
Cantidad:	26 unidades

La presente adquisición cuenta con Resolución de Compatibilización N° 0259-2026-DGA-UNPRG, de fecha 24 de marzo del 2026.

4.2. Embalaje y rotulado:

4.2.1. EMBALAJE

El proveedor deberá garantizar que los bienes se entreguen en envases y empaques originales de fábrica, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

- **Embalaje Individual (Primario):** Cada tinta deberá ser entregado en su empaque original de fábrica.
- **Embalaje de Transporte (Secundario):** Para el traslado hacia los almacenes de la entidad, las unidades de tinta deberán venir ordenadas y agrupadas dentro de cajas de cartón corrugado u otro empaque resistente que garantice la integridad física del producto, evitando que se aplasten, o rompan.

4.2.2. ROTULADO

El empaque de transporte (cajas) y/o el empaque individual de cada tinta deberá contar con un rotulado o etiqueta claramente legible en idioma castellano, detallando la siguiente información mínima:

- Nombre o Razón Social del Proveedor.
- Descripción del producto: "Tinta para duplicadora".
- Cantidad total de unidades contenidas (para el caso de las cajas).

4.3. Transporte:

El transporte de las tintas deberá realizarse en condiciones que garanticen la integridad del producto, evitando exposición a temperaturas extremas, humedad, golpes o cualquier factor que pueda afectar su calidad. El proveedor será responsable de asegurar que las tintas lleguen en óptimas condiciones al lugar de entrega, cumpliendo con las normas de seguridad y protección durante el traslado.

4.4. Garantía Comercial:

- **Plazo de la Garantía:** El contratista deberá otorgar una garantía comercial mínima de **seis (6) meses** para las tintas, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la recepción por parte de la Entidad.
- **Alcance de la Garantía:** La garantía cubrirá cualquier defecto de fabricación.





UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Página 5 de 7

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4.5. Requisitos técnicos mínimos:

Los postores deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos técnicos, los cuales serán acreditados mediante la documentación correspondiente:

4.5.1. Canales de atención

El postor deberá declarar y acreditar los canales oficiales de atención (correo electrónico, número telefónico y/u otros medios), los cuales deberán encontrarse operativos durante la ejecución contractual, a fin de garantizar una comunicación oportuna ante incidencias o requerimientos de la Entidad.

Acreditación:

Declaración jurada y/o documento emitido por el postor en el que se consigne la información de contacto.

4.5.2. Fichas técnicas de los productos ofertados

El postor deberá presentar la ficha técnica, catálogo y/o especificación técnica del **producto ofertado**, que permita verificar el cumplimiento de las características requeridas en los presentes Términos de Referencia.

Acreditación:

Copia simple de fichas técnicas, catálogos u hojas de especificaciones del fabricante o distribuidor autorizado.

5. 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.

6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS:

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.





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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, 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.

7. GESTIÓN DEL RIESGO

Para el presente procedimiento, se consideran los siguientes riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medidas de Mitigación / Control
Riesgo de calidad deficiente	Entrega de la tinta que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas o que sea de baja durabilidad.	Media	Alta	Presentación de la Ficha Técnica y certificado de garantía del fabricante.
Riesgo de entrega fuera de plazo	Retraso en la entrega del bien por parte del proveedor, afectando las actividades de soporte de la UNPRG.	Media	Alta	Aplicación de las penalidades por mora conforme a la Ley de Contrataciones. Realizar seguimiento preventivo mediante comunicaciones escritas antes del vencimiento del plazo.



UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Página 7 de 7

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Riesgo de daños durante el transporte	Cada cartucho de Tinta que llegue contaminado por polvo, suciedad o humedad debido a un mal embalaje individual.	Baja	Alta	Cumplir estrictamente con las especificaciones de embalaje detalladas en este TDR. Realizar la inspección física obligatoria de empaques y sellos de seguridad en Almacén, procediendo al rechazo del bien si presenta signos de maltrato o manipulación.
---------------------------------------	--	------	------	---

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.

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.

9. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Ing. Susana M. Silva Alcántara
JEFA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN