

# ESPECIFICACIONES TECNICAS

## ADQUISICIÓN DE SUMNISTROS DE IMPRESORA DE STICKER PARA INVENTARIO DE BIENES, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### 1. AREA USUARIA

Unidad Funcional de Patrimonio – Unidad de Abastecimientos – UNPRG

### 2. OBJETO DE ADQUISICIÓN

Adquirir suministros para la impresora de sticker, para la codificación de los bienes muebles adquiridos por la UNPRG, así como también el Inventario General.

### 3. FINALIDAD PUBLICA

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF54-01 - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, todo bien adquirido por la Institución debe ser inventariado y colocar un sticker con su código patrimonial respectivo. Además en el Inventario General también se debe color un sticker con el año del inventario.

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMNISTROS PARA LA IMPRESORA DE STICKER MARCA: ARGOX – MODELO: X-2000V	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
10	ETIQUETAS POLIESTER 2X1 PULG, 2 COLUMNA, TUCO3", RX 10000 ETIQUETAS
5	RIBBON RESINA 110X450 MTS, CORE 3

### 5. GARANTÍA

EL proveedor deberá otorgar una garantía de 365 días calendario a partir de la conformidad de recepción del bien, durante el período de garantía, el proveedor deberá asumir sin costo alguno la reparación o reemplazo total del bien, según corresponda, en un plazo no mayor de cinco días hábiles desde la notificación por parte del área usuaria.

### 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo determinado es de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

### 7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien será en el Almacén central de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo ubicado en Av. Juan XXIII N° 391 del distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad de Almacén.

### 8. CONDICIONES DE ENTREGA

EL bien deberá ser entregado completamente nuevo, en su empaque original, sin señales de uso o manipulación previa.

### 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Personal natural o jurídica
- RUC activo y habido



- Contar con RNP
- Contar con CCI.
- No estar impedido para contratar con el estado.

#### 10. MODALIDA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una armada, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Unidad Funcional de Patrimonio.

El pago se efectuará al estar completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria de Sistema Nacional para cuyo efecto. El contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

#### 11. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Unidad Funcional de Patrimonio, en el plazo de (07) días calendarios de efectuada la recepción de los bienes.

#### 12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40.
- Para plazos mayores a 60 días F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### 13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes.

#### 14. CLAUSULA DE INTEGRIDAD

Conforme al artículo 5, de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – “En atención al principio de integridad, confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la entidad contratante, a fin de influenciar e intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente.

En caso algún servidor de la entidad contratante ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.

