

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 00027-2023/SBN-OAF-URH



### CINTA COLOR 4 PANELES YMCK (DOBLE CARA A COLOR)

1. **ÁREA USUARIA:** Unidad de Recursos Humanos

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de cinta color 4 paneles YMCK (doble cara a color) compatible para impresora ZEBRA serie 9 modelo Z92, para la elaboración de fotochecks de servidores y practicantes de la SBN.

3. **FINALIDAD DE LA CONTRATACION:**

Dotar de carnets de identificación institucional (fotochecks) a los servidores y practicantes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, a fin de que se de cumplimiento a lo señalado en el inciso c) del artículo 10 del Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles – RIS de la SBN aprobado mediante Resolución N° 153-2018/SBN-GG.

4. **DESCRIPCION Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

BIENES	CINTA COLOR 4 PANELES YMCK (doble cara a color)	IMAGEN DE REFERENCIA
<b>CANTIDAD:</b>	1 caja de 1 unidad	
<b>CARACTERÍSTICAS:</b>	<b>MATERIAL:</b> Cinta Color 4 Paneles YMCK (doble cara a color) compatible para impresora Zebra series 9 modelo Z92. <b>RENDIMIENTO:</b> Para 625 a más caras a color y/o 312 a más a doble cara a color.	
<b>ENVASE:</b>	Caja x 1 unidad	
<b>VIGENCIA DEL PRODUCTO:</b>	Mayor o igual a 12 meses al momento de la entrega en el almacén de la Entidad.	

5. **PLAZO DE ENTREGA**

El proveedor se obliga a realizar la entrega de los bienes en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra correspondiente.

## 6. LUGAR DE ENTREGA

Almacén central de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ubicado en calle Chinchón N° 890- distrito de San Isidro. En el horario de lunes a viernes 8:30 am. – 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica y/o natural.
- Deberá acreditar, como experiencia un monto facturado igual o mayor a S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 Soles), por la venta iguales o similares al bien requerido, durante tres (03) años, anterior a la fecha de cotización.
- Esto se acreditará con copia simple de (i) constancias de prestación, contratos u órdenes de compra y/o servicio con su respectiva conformidad; o (ii) facturas y su respectivo voucher de pago, estado de cuenta u otro documento que acredite el pago efectuado.
- Se considera bienes iguales o similares a los siguientes: Accesorio de fotocopiadoras y/o útiles de oficina.
- Deberá estar habilitado para contratar con el Estado
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente en compras

**El proveedor debe ACREDITAR los requisitos solicitados, de no hacerlo su propuesta quedara descalificada**

## 8. MODALIDAD DE PAGO

Forma de pago: En moneda nacional, con abono en cuenta bancaria – CCI, en una UNICA ARMADA, previa conformidad del área usuaria.

Requisitos del pago, que deberán ser enviados a través de mesa de partes virtual o presencial de la SBN:

- Guía de Remisión debidamente sellada por el almacén
- Factura original sin enmendaduras ni observaciones

## 9. DE LAS PENALIDADES

### Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40



Plazos mayores a 60 días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

#### **10. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD**

La Conformidad del bien estará a cargo del Supervisor de Personal de la Unidad de Recursos Humanos de la SBN y será dentro de los 7 días calendarios de recibidos los bienes.

#### **11. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La Unidad de Abastecimiento y el/la proveedor /a podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora de la compra, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

#### **12. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA**

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.

#### **13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Al presentar su oferta el proveedor deberá remitir los documentos que acrediten lo solicitado en el Numeral 7.

#### **14. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN**

El periodo de garantía de los bienes por defectos de fabricación será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Contratista aceptara los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de la comunicación al Contratista vía correo electrónico que haya señalado en su propuesta económica, por parte de la SBN.

#### **15. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN:**

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socios(s)a(s), o su(s) representante(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a

relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta Superintendencia resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a él /ella proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

**Visado por:**

**Supervisora de Personal de la Unidad de Recursos Humanos / Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas**