



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL**

**1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA**

Dirección de Bienestar Universitario.


**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la atención oportuna, segura y de calidad en salud bucal a la comunidad universitaria de la (UNAB), fortaleciendo los servicios de bienestar universitario mediante la implementación de equipamiento adecuado que contribuya a la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades odontológicas.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir una unidad dental moderna y funcional para el Servicio Odontológico de la UNAB, a fin de mejorar las condiciones de atención, optimizar los procedimientos odontológicos y asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos y sanitarios vigentes, en beneficio de toda la comunidad universitaria

**4. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p><b>UNIDAD DENTAL</b>  <b>DESCRIPCIÓN</b>            La unidad dental es un componente esencial de cualquier práctica odontológica, ya que proporciona una plataforma versátil y eficiente para ofrecer una amplia gama de tratamientos dentales.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS</b>            MEMORIA TOTAL: 11 (Sistema: 2)/(Programables: 9)            Cámara Intraoral con división de 1,4 y 16 cuadrantes            Pedal multifuncional            Lámpara de blanqueamiento dental            Lámpara led de luz fría 6 bulbos            Lámpara led de fotocurado Woodpecker            Ultrasonido eléctrico con luz led 5 puntas Woodpecker</p> <p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 	1	UNIDAD

El presente pedido será verificado con el odontólogo, para verificar el cumplimiento eficaz de dicho bien



**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Debe contar con Registro Único de Contribuyente
- Debe contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculado a su RUC
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores – Bienes

**6. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN**

**Lugar:**

Av. Toribio Luzuriaga N°376 Urb. La Florida - Barranca (En las oficinas de Almacén Central - 1° Piso)

**Plazo:**

10 días calendarios, desde el día siguiente a la notificación de la Orden de Compra

**7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

El área de almacén central es el responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y la conformidad de la prestación de bienes será otorgada por el jefe de área usuaria, la misma que será emitida en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, posterior a la entrega del bien.

**8. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago de la adquisición de bienes y/o suministros, se efectuará en: (pago único) previa conformidad del área usuaria (adjuntando la PECOSA del SIGA firmado por el responsable del área usuaria).

**9. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

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

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

Donde F, tiene el siguiente valor:

- Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad (**10 % del Monto Contractual Vigente**), se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

**10. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La UNAB puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- 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.



**11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.


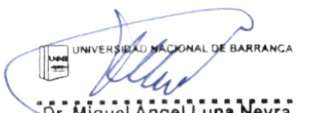
Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 30 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 PROVEEDOR 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 contractual 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.

**12. 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.

 <b>Mg. Sc. Fanny Elena Jaime Sánchez</b> DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA <b>Dr. Miguel Angel Luna Neyra</b> VICEPRESIDENTE ACADÉMICO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTO (ÁREA USUARIA)	FIRMA DEL JEFE, DIRECTOR U OTRO (ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA)