



UNIVERSIDAD NACIONAL  
PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento  
de la Democracia"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TELAS DE POLISEDA PARA ARMADO DE TOLDO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**1. ÁREA USUARIA**

Dirección General de Administración

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de estructuras metálicas (tubos galvanizados) y fardos de tela poliseda para el armado de toldos destinados a la ambientación de eventos institucionales de la Universidad.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir estructuras resistentes y material textil adecuado para la instalación de toldos destinados a la ambientación de ceremonias, actividades oficiales y eventos organizados por la Universidad, garantizando seguridad, funcionalidad e imagen institucional.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la adecuada seguridad, funcionalidad e imagen institucional en la ambientación de ceremonias, actividades oficiales y eventos organizados por la Universidad.

**5. ACTIVIDAD DEL POI (obligatorio)**

C0108 : Actividades de Dirección y Supervisión de los procesos relacionados a Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería.

**6. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN(ES)**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	1	Unidad	TOLDO DE POLISEDA 15M x 15M x 2.50M CON ESTRUCTURA DE METAL

**7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN: (obligatorio)**

TOLDO DE POLISEDA DE 15 METROS DE LARGO X 15 METROS DE ANCHO X 2.50 METROS DE ALTO CON ESTRUCTURA METÁLICA; que consiste en:

- 24 tubos galvanizados de 5 METROS
- 12 tubos galvanizados de 2.50 METROS
- 08 escuadras de 3 lados
- 16 tubos TEE
- 02 fardos de poliseda importada color blanco
- 01 fardo de poliseda importada color celeste
- 1/2 fardo de poliseda importada color azulino
- 1/2 fardo de poliseda importada color dorado
- 1/2 fardo de poliseda importada color rosado
- 1/2 fardo de poliseda importada color morado
- 1/2 fardo de poliseda importada color rojo





UNIVERSIDAD NACIONAL  
PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento  
de la Democracia"

#### 8. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía mínima del producto debe ser por el periodo de 01 año, contados a partir del día siguiente calendario de la conformidad del bien.

#### 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Persona natural o jurídica
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Tener RNP vigente
- Ficha Ruc, Activo y Habido

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**9.1 Lugar:** La entrega se efectuará en el almacén general de la UNPRG, sito en la calle Juan XXIII N°391-Ciudad universitaria-Lambayeque, de lunes a viernes en el horario de 7:00 a 13:30, salvo feriado.

**9.2 Plazo:** Como máximo en diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

#### 11. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición será emitida por la Dirección General de Administración, previo informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas en un plazo máximo de siete (07) días calendarios desde la entrega del bien.

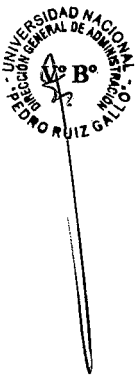
#### 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada 100% previa recepción y verificación de la totalidad de los bienes.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

#### 13. PENALIDADES APLICABLES:

**12.1. 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:





Penalidad diaria =  $0.10 \times$  monto del contrato, ítem o entregable correspondiente

$F \times$  plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  $F = 0.25$ .
- Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F = 0.15$ .

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 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. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra o suscripción del 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 u orden de compra, 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





UNIVERSIDAD NACIONAL  
PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento  
de la Democracia”

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 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 u orden de compra con **LA ENTIDAD**.

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.

#### 17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de compra se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

*M.Sc. José Luis Carranza García*  
DIRECTOR GENERAL