



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES				
GESTIÓN DEL PROGRAMA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN				
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:				
<i>DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN</i>				
<b>1</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>			
	<i>Adquisición de utensilios para el Departamento Académico de Administración de la UNDC.</i>			
<b>2</b>	<b>FINALIDAD PÚBLICA:</b>			
	<i>La presente contratación tiene como finalidad la adquisición de utensilios, para la atención a los docentes en el desarrollo de sus actividades y/o reuniones de coordinación académicas que se realizarán durante el año académico 2026 y dar cumplimiento a la actividad operativa "Gestión del Programa del Departamento Académico de Administración", programada en el Plan Operativo Institucional 2026.</i>			
<b>3</b>	<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>			
	<i>AOI00137200453 Gestión del Programa del Departamento Académico de Administración</i>			
<b>4</b>	<b>ANTECEDENTES:</b>			
	<p>La Universidad Nacional de Cañete – UNDC, es una institución pública de educación superior, dedicada a la formación de profesionales, a la investigación, y a la extensión y proyección universitaria, orientada a constituirse en una institución líder, moderna, democrática, autónoma, científica y humanista; capaz de contribuir al proceso de desarrollo económico y social para la transformación de nuestra sociedad, logrando y manteniendo una calidad académica de alto nivel y consolidando una proyección nacional e internacional mediante una eficiente gestión administrativa.</p> <p>Normas Legales u otros de acuerdo a su competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Ley N° 30220, Ley Universitaria</li> <li>➤ Ley N° 29488, Ley de creación de la Universidad Nacional de Cañete.</li> <li>➤ El Estatuto de la UNDC.</li> <li>➤ Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU.</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La presente adquisición tiene por objetivo garantizar la disponibilidad de utensilios indispensables para la adecuada ejecución de las actividades de coordinación académica de los docentes, permitiendo brindar una atención oportuna y eficiente, así como asegurar el normal desarrollo de los procesos académicos institucionales.</i></li> </ul>			
<b>6</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>
	169400010055	CUCHARA DE ACERO INOXIDABLE PARA POSTRE	UNIDAD	12
	169900090139	JUEGO DE VASOS DE VIDRIO X 12 PIEZAS	UNIDAD	2



169400020086	CUCHARON DE ACERO INOXIDABLE 200 mL APROX.	UNIDAD	1
169900120214	JARRA DE VIDRIO 4 L	UNIDAD	1
503700100113	ENVASE DE PLASTICO CON TAPA TIPO TAPER X 6 L	UNIDAD	1

**DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:**

• **CUCHARA DE ACERO INOXIDABLE PARA POSTRE**

- ✓ MATERIAL DE MANGO: ACERO INOXIDABLE
- ✓ TAMAÑO: PEQUEÑO – PARA POSTRE



IMAGEN REFERENCIAL

• **JUEGO DE VASOS DE VIDRIO X 12 PIEZAS**

- ✓ CAPACIDAD DE 7OZ (207ML) APROX.
- ✓ DISEÑO LISO Y MINIMALISTA, FÁCIL DE COMBINAR.
- ✓ VIDRIO RESISTENTE DE USO DIARIO.
- ✓ TAMAÑO COMPACTO, PRÁCTICO Y VERSÁTIL.



IMAGEN REFERENCIAL

• **CUCHARON DE ACERO INOXIDABLE 200 mL APROX.**

- ✓ MATERIAL ACERO INOXIDABLE
- ✓ ANCHO 7.5 CM APROX.
- ✓ ALTO 5.5 CM APROX.



IMAGEN REFERENCIAL

• **JARRA DE VIDRIO 4 L**

- ✓ TIPO DE JARRA: GRANDE
- ✓ MATERIAL DE LA JARRA: VIDRIO
- ✓ INCLUYE TAPA : SÍ
- ✓ MATERIAL DE LA TAPA: ACRÍLICO
- ✓ CAPACIDAD DE LA JARRA : 4 L APROX.
- ✓ RESISTENTE A LIQUIDOS CALIENTES: SI



IMAGEN REFERENCIAL

• **ENVASE DE PLASTICO CON TAPA TIPO TAPER X 6 L**

- ✓ LARGO : 29.5 CM APROX.
- ✓ ANCHO : 19 CM APROX.
- ✓ ALTO : 13.30 CM APROX.
- ✓ COLOR : TRANSPARENTE



IMAGEN REFERENCIAL

7



	<b>GARANTÍA:</b>
8	<b>7.1. Alcance de Garantía:</b> <i>Para el bien señalado de la presente especificación técnica. Contra defectos de diseño y/o fabricación. Por averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuesto que deben ser especificados.</i>
	<b>7.2. Condiciones de la Garantía:</b> <i>El proveedor se compromete en reemplazar el producto en caso este venga dañado o defectuoso, sin perjuicio ni costo adicional.</i>
	<b>7.3. Periodo de Garantía:</b> <i>12 meses ante cualquier desperfecto de fabricación.</i>
	<b>7.4. Inicio del cómputo de período de garantía:</b> <i>A partir de la recepción del bien.</i>
	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:</b>
9	Se notificará al contratista cualquier defecto para los reemplazos de los bienes, sin costo alguno para la UNDC dentro de los 5 días calendarios, de recibida la notificación.
	<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR:</b>
10	<i>El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:</i> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1. Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente - RNP en el rubro de Bienes.</i></li><li><i>2. Contar con RUC.</i></li><li><i>3. Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculado al Registro Único de Contribuyente (RUC)</i></li><li><i>4. No tener impedimento para contratar con el Estado.</i></li><li><i>5. Debe tener experiencia en ventas de productos iguales o similares por un monto acumulado no menor a 01 vez el monto ofertado.</i></li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</i></li></ul>
	<b>PLAZO DE ENTREGA:</b>
11	<i>Plazo máximo de entrega será de 5 días calendario, contando a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.</i>
	<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>
12	<i>La entrega se realizará en el Almacén Central de la UNDC, sito en Mariano Ramos Dammert S/N Fdo. Ramos Parcela 4 Sublt. 4, distrito de San Vicente de Cañete, provincia de Cañete. Ex Policlínico San José María Escrivá; en el HORARIO DE 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes, previo verificación y control de calidad, aprobado por Almacén de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o expediente de contratación; la Universidad Nacional de Cañete no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.</i>
	<b>FORMA DE ENTREGA:</b>
13	La forma de entrega será en su totalidad.



<b>14</b>	<p><b>ADELANTOS:</b></p> <p><i>No Aplica</i></p>																				
<b>15</b>	<p><b>FORMA DE PAGO:</b></p> <p><i>La forma de pago se efectuará en soles, y se realizará con abono en la cuenta "Código" de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, de acuerdo con los bienes entregados y será en su totalidad previa conformidad del Departamento Académico de Administración.</i></p>																				
<b>16</b>	<p><b>PENALIDADES:</b></p> <p>Quando el proveedor no cumpla con su prestación dentro del plazo establecido o cumpla en forma parcial o defectuosa, la Universidad Nacional de Cañete aplicará las siguientes penalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Dejar sin efecto la orden de servicio.</li> <li>B. No solicitar servicios del proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de servicio.</li> <li>C. En la orden de servicio se deberá ejercer el plazo de ejecución y el plazo de entrega; se aplicará penalidad por día de atraso injustificado de acuerdo a la siguiente fórmula:</li> </ul> <p style="text-align: center;"><math>Penalidad\ diaria = 0.10 \times monto / F \times pazo</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Para bienes y servicios: F = 0.40</li> <li>II. Para obras:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</li> <li>b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.</li> <li>c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15</li> </ul> </li> <li>III. Para consultorías de obras:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</li> <li>b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</li> </ul> </li> </ul> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p> <p><i>[Indicar de ser necesario, penalidades distintas a la penalidad por mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento.</i></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">OTRAS PENALIDADES</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES</th> <th>FORMA DE CÁLCULO</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que</i></p>	OTRAS PENALIDADES				N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO												
OTRAS PENALIDADES																					
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO																		



	<i>le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]</i>	
	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:</b>	
17	La responsabilidad del contratista por calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.	
	<b>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	
18	El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.	
	<b>GESTIÓN DE RIESGO</b>	
19	En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos	
	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	
20	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación (en el caso de contrataciones menores a 8 UITs) y/o judicial.	
	<b>RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b>	
21	DE CORRESPONDER	
	<b>FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO:</b>	
22	<i>Dr. Julio Cesar Machaca Mamani Departamento Académico de Administración de la UNDC</i>	<i>Dr. Julio Cesar Machaca Mamani Departamento Académico de Administración de la UNDC</i>
	<b>NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE ELABORA EL FORMATO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA ÁREA USUARIA</b>