

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SONIDO PARA EL AUDITORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNPRG

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de equipo de sonido para actividades académicas, charlas y capacitaciones que se desarrollan en beneficio de los estudiantes y docentes de la facultad.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar una infraestructura tecnológica sonora de alta fidelidad en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Esto permitirá mejorar la audición en conferencias y eventos académicos; garantiza una comunicación clara durante exposiciones y ceremonias; facilita la realización de actividades culturales y de proyección social; y contribuye a ofrecer una mejor experiencia a estudiantes, docentes y participantes.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN:

Mejorar la calidad de la comunicación y la experiencia educativa en actividades académicas, científicas y de extensión.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN:

Las ofertas económicas deben detallar el modelo, la marca y el precio de cada uno de los elementos del equipo.

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

Configuración solicitada:

- 2 parlantes medios
- 2 parlantes bajos
- Consola de 8 canales
- Amplificador (10 000 V → interpretado como potencia aprox. Alta)
- Caja de micrófonos inalámbricos

4.2. Consola de mezcla: 8 canales

8 canales de entrada:

- Permite conectar hasta 8 fuentes entre micrófonos e instrumentos.
- Al menos 4-6 entradas XLR balanceadas para micrófonos profesionales.
- Canales con control de ganancia, ecualización (graves/medios/agudos) y controles de nivel.

Funciones útiles:

- Salidas de monitor/auxiliares para monitores de escenario
- Ecualizador maestro general
- Posibilidad de efectos integrados (reverb, delay, etc.)
- Entradas de línea adicionales (RCA, TRS) para música o reproductores.

4.3. Parlantes – 2 medios + 2 bajos

- Altavoz de tamaño intermedio (p. ej., 10")
Reproduce con claridad las frecuencias medias (voces e instrumentos).
- Ideal para cobertura de sala y claridad de voz.
- Bajos (Woofers / Subwoofers)
- Altavoz grande (15") para frecuencias bajas y potencia de impacto.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Da potencia y cuerpo a la música (especialmente música con bajos, pistas electrónicas, etc.).

Combinación ideal:

- Los medios manejan voz y balance tonal.
- Los bajos refuerzan el grave sin distorsión.

4.4. Amplificador de potencia – 10 000 “Voltios”

- Potencia alta capaz de mover los 2 medios + 2 bajos sin distorsión.
- Salidas multicanal que alimentan cada parlante con la potencia adecuada.
- Protección térmica y contra cortocircuitos.
- Entradas balanceadas (XLR/Jack) para buena integridad de señal.
- Filtros internos/crossovers para dirigir graves a los bajos y medios a los parlantes correctos.

4.5. Caja de micrófonos inalámbricos

- Sistema inalámbrico UHF o digital estable: menos interferencias, mayor alcance.
- 2 micrófonos inalámbricos
- Receptor con antenas robustas y salida balanceada para la consola.
- Indicadores de señal y de batería en el receptor y transmisores.
- Alcance típico de 30–100+ metros (dependiendo del sistema y antenas).

4.6. Otros componentes y accesorios importantes

- Cables XLR de calidad para conectar micrófonos y consola a amplificador. 20 metros mínimos.
- Cables SpeakOn o Jack profesional para parlantes al amplificador. 20 metros mínimos.
- Soportes/ pedestales para los parlantes medios.
- Protectores y fundas para transporte y seguridad del equipo.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de la contratación de la adquisición es de quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato o decepcionada la orden de compra.

6. GARANTÍA COMERCIAL:

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista será de un (01) año, contados, a partir de otorgada la conformidad de la recepción del bien.

7. REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL:

- a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 54,000.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los CINCO (05) AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda; la experiencia del postor se acreditará con copia simples de (i) contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con una constancia de depósito, nota de abono o reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia mediante contrataciones realizados con privados, para acreditarla de presentar de manera obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo, no es posible que acredite su experiencia únicamente con la prestación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

- b) Se consideran bienes similares a los siguientes: parlantes, consolas, instrumentos musicales.
- c) Registro Nacional de Proveedores - RNP, Persona Natural y/o Persona Jurídica.
- d) Ficha RUC actualizada.

8. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se efectuará, en el almacén sito en calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria - Lambayeque, de lunes a viernes en horario de 07:30 a 13:00, *salvo* feriados.

9. EMBALAJE, ROTULADO Y TRANSPORTE:

El embalaje deberá realizarse utilizando materiales que permitan amortiguar adecuadamente las vibraciones. El rotulado deberá incluir los datos del contacto y la advertencia de "Fragil". El costo y la responsabilidad del transporte serán asumidos íntegramente por el contratista.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

El Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la UNPRG, será la encargada de dar conformidad de la contratación previa recepción del bien.

11. FORMAS DE PAGO:

El pago se efectuará en moneda peruana (soles), previa conformidad emitida por el área usuaria, siendo el pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

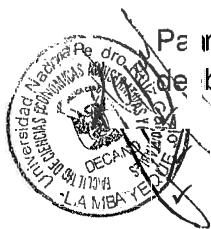
Comprobante de pago correspondiente.

Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.

Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.

- ✓ Registro Nacional de Proveedores.

La UNPRG obligatoriamente efectuarán el pago a la empresa a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

12. PENALIDADES:

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

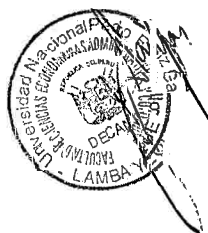
Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

15. 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.

16. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N°32069- Ley de Contrataciones Públicas.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en concordancia con la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

