



5

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Planeamiento y Presupuesto

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Adquisición de escritorios de melamina para la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades estratégicas de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, mediante la implementación de mobiliario de oficina con dimensiones acordes a los espacios físicos disponibles, que permita optimizar su uso y mejorar la funcionalidad de los ambientes de trabajo.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Unidad de Planeamiento Estratégico, a través de la optimización y adecuación de la infraestructura y mobiliario institucional, contribuyendo a la eficiencia en el desempeño del personal.

5. ACTIVIDAD DEL POI

El presente requerimiento se fundamente en el cumplimiento de la actividad operativa AOI00010100086 ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD

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

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	06	Ancho: 1.20m, Profundidad: 70cm, Altura: 75cm	Adquisición de 06 escritorio recto de melamina de 18 mm color cerezo, con 03 cajones con llave.

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

Descripción del bien

Escritorio recto con cubierta y base en melamina color cerezo, con 03 cajones con llave.

Especificaciones Técnicas

Escritorio de melamina de 18 mm de espesor, con tapacantos grueso de PVC. Base de melamina de 18 mm de espesor.

Dimensiones

Ancho: 1.20m, Profundidad: 70cm, Altura: 75cm

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Msc. Richar Néstor Piscocoya Olivos
Jefe(e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

IMAGEN REFERENCIAL



8. GARANTÍA COMERCIAL

Por defectos de fabricación. El plazo de garantía deberá ser de 12 meses, contados a partir de la conformidad de los bienes por parte del área usuaria.

09. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Persona Natural o Jurídica dedicada a la actividad del rubro de la convocatoria
- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.

10.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio)

- Monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles), en el objeto de la contratación.
- Definición de similares: escritorios, mesas para oficinas, estantes.
- Se acreditará:

Mediante contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación

10.2 Del Personal (De corresponder)

NO CORRESPONDE

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Msc. Richar Néstor Piscocoya Olivos
Jefe(e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (obligatorio)

11.1 Lugar: La entrega de los bienes, será en el Almacén central de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en Av. Juan XXIII N° 391 del distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque. El proveedor deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión, la cual deberá recepcionar y ser firmada por el responsable de la Unidad de Almacén.

11.2 Plazo: El plazo para hacer la entrega de los bienes requeridos es de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificación de la orden de compra

12. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)

La recepción será efectuada por el Área de Almacén, y la conformidad será otorgada por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, respecto en las especificaciones técnicas, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el bien.

13. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

La forma de pago se realizará en una (01) armada, previa recepción y conformidad emitida de Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la UNPRG. El pago se efectuará al estar completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional para cuyo efecto. El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI)

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.

14. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

14.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplica de forma automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde $F = 0.40$.

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO


Msc. Richar Néstor Piscocoya Olivos
Jefe(e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

14.2 Otras Penalidades: (de corresponder)

No corresponde

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

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.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

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

19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

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 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO


Msc. Richar Néstor Piscoya Olivos
Jefe(e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNPRG queda facultada a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDA (obligatorio)

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Msc. Richaf Néstor Piscoya Olivos
Jefe(e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto