



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MALETINES DE LONA PARA EL TRASLADO Y DISTRIBUCIÓN DE ÚTILES EN AULAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. ÁREA USUARIA

Dirección de admisión de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la adquisición de bienes: Maletines de lona institucionales para el traslado de los kits de útiles de oficina (lápiz, borrador y tajador), requeridos para su distribución en aulas durante el desarrollo de los diversos procesos de admisión organizados por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el correcto, seguro, ordenado y oportuno traslado del material de escritorio que se entrega obligatoriamente a los postulantes el día de la aplicación de cada examen. La adquisición busca proveer una herramienta logística estandarizada, ligera y de alta resistencia para el docente encargado de aula, facilitando la distribución masiva y simultánea de los kits de útiles (lápiz, borrador y tajador), optimizando los tiempos de inicio del evento y reforzando la identidad institucional en todos los procesos de admisión que realiza la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN

Los maletines a adquirir deben cumplir estrictamente con las siguientes especificaciones técnicas:

A. Dimensiones:

- ✓ Largo: 32 cm, Ancho (Profundidad): 16 cm, Alto: 16 cm
- ✓ Diseño: Prismática rectangular con bordes redondeados, vista fotográfica referencial del bien.

B. Materiales y Confección:

- ✓ Material Base: Tela lona o cordura de alta densidad y resistencia, con propiedad impermeable o semi-impermeable.
- ✓ Color: Negro liso mate.
- ✓ Costuras: Remalladas y reforzadas con hilo de alta tenacidad en puntos de mayor tensión para asegurar la durabilidad ante el uso continuo.
- ✓ Sistema de Cierre: Cremallera superior reforzada (gruesa) con llave/deslizador metálico de alta resistencia y deslizamiento fluido.

C. Sistema de Transporte y Sujeción:

- ✓ Asa de Mano: Correa de nylon reforzado incorporada firmemente en uno de los extremos laterales del maletín.
- ✓ Correa de Hombro: Correa regulable de nylon de color negro, sujeta firmemente a los extremos opuestos del maletín, diseñada para el transporte tipo bandolera de manera cómoda para el personal docente.





D. Identificación Institucional (Personalización):

- ✓ Diseño: Logotipo oficial vigente de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Lambayeque (diseño será proporcionado por la institución).
- ✓ Ubicación: Centrado en la cara frontal exterior del maletín.
- ✓ Acabado: Estampado en serigrafía textil de alta durabilidad o bordado computarizado en color blanco, garantizando nitidez en las letras y en los detalles del escudo.

E. Capacidad y Uso Previsto:

El maletín debe estar estructurado y dimensionado específicamente para albergar, ordenar y soportar el peso del volumen de kits de útiles (lápices, borradores y tajadores) asignados por aula, garantizando que el cuerpo del bien, el cierre y las asas no sufran deformaciones ni rupturas durante el traslado a cargo del docente.

5. GARANTÍA:

- ✓ **Periodo de Garantía:** Mínimo doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la recepción del bien.
- ✓ **Alcance:** Cubre defectos evidentes de fabricación, fallas en las costuras del maletín, fallas en el sistema de cierre, desprendimiento, fisura o rotura de las asas de mano o correas de hombro.
- ✓ **Reposición:** Ante la detección de fallas dentro de este periodo, el contratista se compromete a reponer el bien por uno totalmente nuevo en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, sin costo adicional alguno para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo determinado es de veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe realizarlo 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, en el horario de 7:00 am a 2:15 p.m. de lunes a viernes.

8. REQUISITOS O PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ RUC activo y condición de Habido.
- ✓ No encontrarse inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado Peruano.

9. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será emitida por la Dirección de Admisión en un plazo máximo de siete (07) días hábiles posteriores a la entrega física en Almacén Central, tras verificar que las dimensiones, materiales y acabados coincidan exactamente con lo solicitado.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad otorgada por el área usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente.



11. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la entrega de los bienes objeto de la contratación, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por cualquier defecto no visible en los bienes entregados que afecte su adecuado uso, debiendo proceder con su reemplazo sin costo adicional para la entidad. Esto aplica para fallas de naturaleza estructural o defectos ocultos en los materiales que no pudieron ser detectados en la recepción inicial.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, ante incumplimientos injustificados de las características técnicas o plazos, rigiéndose por los artículos aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza que, durante toda la ejecución del contrato, se conducirá con honestidad, probidad, veracidad, integridad y transparencia, absteniéndose de incurrir en cualquier acto de corrupción, soborno, colusión, tráfico de influencias, fraude u otro ilícito, directa o indirectamente, o a través de sus socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

IMAGEN REFERENCIAL