

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE DOS LICUADORAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE LA PRUEBA DE ADMISIÓN

#### 1. ÁREA USUARIA

Dirección de admisión de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de dos licuadoras eléctrica de uso semi-industrial, con características técnicas mínimas requeridas, destinada al área de servicios de atención alimentaria durante el proceso de elaboración de la prueba de admisión.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al adecuado funcionamiento del servicio de refrigerios para atención del personal responsable de la elaboración de la prueba de admisión, asegurando la preparación eficiente e higiénica de bebidas y alimentos líquidos.

Es importante señalar que, la presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional (POI) 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

| CÓDIGO POI     | ACTIVIDAD   |
|----------------|---|
| AOI00010100194 | EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA UNIVERSIDAD EN LAS MODALIDADES DEL CONCURSO DE ADMISIÓN: ORDINARIO, COMPLEMENTARIO, CENTRO PRE, QUINTO DE SECUNDARIA Y OTRAS MODALIDADES |

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

El proveedor deberá cumplir con entregar los suministros de buena calidad, según la descripción que a continuación se detalla:

| ITEM | BIEN REQUERIDO          | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS  | CANTIDAD |
|------|-------------------------|---|----------|
| 1    | Licuadora 3 velocidades | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Vaso de vidrio 1.25 litros (5 tasas)</li><li>✓ Cuchilla de acero inoxidable</li><li>✓ Perilla ergonómica de tres velocidades</li><li>✓ Motor de 1000w de potencia</li><li>✓ Hermética con dosificador</li></ul> | 2        |

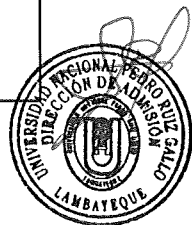
#### 5. GARANTÍA

Plazo 365 días calendario, durante este periodo el proveedor se compromete a atender:

- ❖ Atender sin costo adicional cualquier desperfecto de fabricación, funcionamiento o defecto técnico del equipo.
- ❖ Proveer reparación o sustitución inmediata del bien en caso de falla no atribuible al mal uso.

#### 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo determinado es de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.



## 7. LUGAR DE ENTREGA

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 contratista deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad de Almacén.

## 8. CONDICIONES DE ENTREGA

- ❖ El proveedor deberá entregar los equipos en sus cajas originales, sin uso previo.
- ❖ Manuales y garantía deben estar incluidos.

## 9. REQUISITOS O PERFIL DEL PROVEEDOR

- ❖ Persona natural o jurídica.
- ❖ RUC activo y habido.
- ❖ Contar con RNP.
- ❖ Contar con CCI.
- ❖ No estar impedido para contratar con el estado.

## 10. MODALIDAD DE PAGO

La forma de pago se realizará en una (01) armada, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Dirección de Admisión.

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).

## 11. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Dirección de Admisión, en el plazo de siete (07) días calendarios de efectuada la recepción de los bienes.

## 12. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

Meta presupuestal : 0052  
Fuente / Rubro : 2 -09  
Tipo de recurso : RDR

## 13. PENALIDAD

Se establece la penalidad por mora. En este caso incluye lo siguiente:

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde:

Plazos menores o iguales a sesenta días (60) días:  $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la Orden. La penalidad por mora podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora se podrá resolver la Orden en forma total o parcial, según corresponda, en coordinación y previo informe del área usuaria.

#### **14. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

#### **15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes.

#### **16. CLAUSULA DE INTEGRIDAD**

Conforme al artículo 5, de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – “En atención al principio de integridad, confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la entidad contratante, a fin de influenciar e intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente.

En caso algún servidor de la entidad contratante ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.”

#### **IMAGEN REFERENCIAL**



  
Dr. Robin Falen Larrea  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN