



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**COMPRA DE ESCRITORIOS DE MELAMINA PARA LA OFICINA DE VICERRECTORADO
ACADÉMICO DE LA UNPRG**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de dos (02) escritorios de melamina para ser utilizados en oficina administrativa de Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de renovar y mejorar el mobiliario existente.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir al adecuado equipamiento del área administrativa de la oficina de Vicerrectorado Académico, mejorando las condiciones laborales del personal mediante mobiliario funcional, en beneficio del servicio público educativo.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN:

Dotar al área administrativa de la oficina de Vicerrectorado Académico, con escritorios funcionales y de calidad, adecuados para el desarrollo eficiente de labores de oficina, asegurando durabilidad y presentación institucional.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN:

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

La presente contratación tiene las siguientes características y condiciones que se detallan a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN REFERENCIAL
02	<p>ESCRITORIO DE MELAMINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Cerezo. • Forma de L. • Estructura y tablero de melamina de 18 mm • Medidas: 1.20 m X 70 cm X 75 cm • Superficie deslizante para teclado. • De tres gavetas, con llave en el primer cajón. 	

4.2. 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 recepcionada la orden de compra.

5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá:

- Garantizar la calidad del producto suministrado.
- Cumplir con las medidas exactas solicitadas.
- Realizar el armado e instalación en el lugar indicado.
- Corregir cualquier deficiencia detectada durante el periodo de garantía.
- Cumplir con los plazos establecidos en el contrato.





6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- Perfil del Proveedor.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP Persona Natural y/o Persona Jurídica.

7. LUGAR DE ENTREGA:

Los escritorios de melamina serán entregadas e instaladas en la oficina de Vicerrectorado Académico, sito en calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria – Lambayeque, de lunes a viernes en horario de 07:30 a 13:00, salvo feriados.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

9. TRANSPORTE:

Será asumido íntegramente por el contratista hasta el lugar de instalación, bajo su responsabilidad y costo.

10. FORMAS DE PAGO:

El pago se efectuará en moneda peruana (soles), de acuerdo a la emisión de la documentación completa, en un plazo de hasta quince (15) días calendarios.

Del Contratista:

- Comprobante de pago.

La documentación que corresponda ser presentada por el contratista podrá ser remitida a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa conformidad del Vicerrectorado Académico.

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.

11. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la entrega del bien solicitado, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para bienes y servicios: F=0.40.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Se realizará en pago único, luego de ejecutada la prestación, previa conformidad.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

El contrato podrá resolverse por las causales y de conformidad al procedimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.





14. 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.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

El Vicerrectorado Académico de la UNPRG, será la encargada de dar conformidad de la contratación previa recepción del bien.



César Augusto Cardoso Montoya
D^o César Augusto Cardoso Montoya
VICERRECTOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO