



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**COMPRA DE INSUMOS PARA REFRIGERIOS PARA CAPACITACIONES DOCENTE DE LA
OFICINA DE VICERRECTORADO ACADÉMICO DE LA UNPRG**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de insumos de consumo destinados al desarrollo de actividades de capacitación docente organizados por el Vicerrectorado Académico.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Atender adecuadamente las necesidades logísticas de las capacitaciones y eventos académicos que contribuyen al fortalecimiento institucional, mejora continua y desarrollo profesional del personal docente y administrativo.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con los insumos necesarios para el abastecimiento oportuno de productos de consumo durante las capacitaciones docente, asegurando su calidad, y presentación adecuada.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN:

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

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

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAFÉ DE CEBADA INSTANTÁNEO X 200 G.	- Presentación/Empaque de 200 g. - Café Puro - Libre De Cafeína - No - Orgánico - Sí - Formato – granulado	UNIDAD	100
2	AZÚCAR	- Azúcar rubia	SACO	25K
3	BEBIDA GASEOSA X 500 ML.	- Sin Gas - Color: Amarilla - Presentación en Paquetes - 500ml c/u	DOCENA	100
4	AGUA MINERAL SIN GAS X 500 ML.	- Sin Gas - Presentación en Paquetes - 500ml c/u	UNIDAD	1000
5	GALLETAS SODA X 26 G.	- Presentación en cajas - 26 g c/u	UNIDAD	2000
6	VASOS DESCARTABLES DE PLÁSTICO X 9FL OZ.	- Vaso descartable - Con tapa - 9 oz - Resistencia al Calor	EMPAQUE X 50	100





- Los productos deben contar con registro sanitario vigente.
- La fecha de vencimiento debe tener un mínimo de 6 meses de vigencia desde la entrega.
- El empaque debe estar en perfectas condiciones: sin abolladuras, perforaciones, roturas o signos de manipulación.
- No se aceptarán productos con etiquetas deterioradas o información ilegible.

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:

- Garantizar que los productos cumplan con los estándares de calidad e inocuidad alimentaria.
- Cumplir con los plazos y condiciones de entrega establecidos.
- Reponer, sin costo adicional, los productos en mal estado o que no cumplan con las especificaciones.

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:

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.

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.




Dr. César Augusto Cardoso Montoya
VICERRECTOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO