



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE (01) BANDEROLA INSTITUCIONAL PARA LA OFICINA DEL  
VICERRECTORADO ACADÉMICO – UNPRG**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de una (01) banderola institucional conforme a los requerimientos establecidos por el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Dotar al Vicerrectorado Académico de un símbolo institucional que represente la identidad y presencia de la Universidad en actividades protocolares, eventos académicos, y actos oficiales, promoviendo el sentido de pertenencia y la imagen institucional.


**3. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contar con una banderola de alta calidad, confeccionada en materiales duraderos y con acabados profesionales, que cumpla con los estándares de presentación institucional exigidos por la Universidad.

**4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN:**

**4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

El proveedor deberá suministrar 01 banderola personalizada, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
1.	BANDEROLA INSTITUCIONAL VRACAD	UNIDAD	<p><b>Material:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teja de pana con forro</li> <li>• Color de fondo blanco</li> <li>• Color de letra azul</li> <li>• Flecos dorados en los cuatro lados de 8 cm de largo, resistentes.</li> <li>• Logo institucional en el centro y texto complementario (nombre de la Universidad y del Vicerrectorado Académico), realizado en hilo bordado (no estampado), colores fieles a los oficiales de la Universidad.</li> <li>• Medidas: 3.20 m. x 1.50 m.</li> </ul> <p><b>Diseño:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño simétrico, profesional, con el logo institucional centrado.</li> <li>• Texto distribuido de forma armoniosa y legible.</li> <li>• Los colores deben respetar el manual de identidad visual de la universidad.</li> </ul>	





			<b>Acabado:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Costuras reforzadas en todo el perímetro.</li><li>• Flecos firmemente sujetos.</li><li>• Bordado sin imperfecciones ni hilos sueltos.</li></ul>	
--	--	--	---	--

#### 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:

- Entregar el bien solicitado conforme a las especificaciones técnicas detalladas.
- Cumplir con los plazos y condiciones establecidas en el contrato.
- Asegurar la calidad del producto, garantizando su durabilidad y presentación.
- Realizar las correcciones necesarias en caso de observaciones por parte de la entidad.

#### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- Contar con experiencia en la confección de banderolas, estandartes u otros emblemas institucionales.
- Acreditar al menos una (01) experiencia previa con instituciones públicas o privadas.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.

#### 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:

El transporte del bien hasta el lugar de entrega estará a cargo exclusivo del proveedor, sin costos adicionales para la entidad contratante.

#### 10. EMBALAJE:

La banderola deberá ser entregada en un embalaje adecuado que proteja el producto durante el transporte (bolsa o caja).

#### 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 verificación de la entrega conforme a las condiciones acordadas en el presente documento.



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