



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES**

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición busca mejorar las condiciones de trabajo del personal asignado a los diferentes programas y servicios de la Unidad de Servicios Sociales y garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones orientadas a la atención de la comunidad universitaria.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir mobiliarios para los programas y servicios de la Unidad de Servicios Sociales que permitan repotenciar e implementar la infraestructura mobiliaria para el desarrollo de las funciones del personal asignado.

**III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

Nº	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L Alto: 75 cm. Largo (1): 1.65 m Profundidad: 45 cm Largo (2): 1,50 m Profundidad: 60 cm Con 3 cajoneras a cada lado Color cerezo	Unidad	01
2	ESCRITORIO DE MELAMINA 1.20m X 70 cm X 75 cm Alto: 75 cm Largo: 1.20 m Profundidad: 70 cm Con 3 cajoneras Color cerezo	Unidad	02
3	ESTANTE DE MELAMINA 50 cm X 1.00 m X 2.00 m CON 2 PUERTAS Alto: 2.00 m Ancho: 1,00 m Fondo: 50 cm 5 separaciones Dos puertas y manijas, con chapa de llave Color cerezo.	Unidad	08



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

Mg. Pedro Ahumada Romero

UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

Persona Natural y/o Persona Jurídica.  
Registro Nacional de Proveedores – RNP



Contar con RUC activo y habido dentro del giro del negocio objeto de la presente contratación.

#### V. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se efectuará en el Almacén Central de la UNPRG, ubicado en la Calle Juan XXIII N° 391 - Ciudad Universitaria, Lambayeque. El horario de recepción será de lunes a viernes, de 07:00 a 13:00 horas, excluyendo feriados.

El plazo de entrega del bien solicitado en el presente requerimiento será de treinta días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

#### VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a Suma Alzada

#### VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNPRG será la encargada de dar la conformidad de la contratación, previa recepción del bien por el encargado del Almacén Central de la UNPRG.

#### VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda peruana (S/), en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de la presentación de la documentación completa y conforme.

Del proveedor:

- Comprobante de Pago

La documentación que corresponda ser presentada por el proveedor podrá ser remitida a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa conformidad de la Unidad de Servicios Sociales.

La UNPRG obligatoriamente efectuará el pago a la empresa a través de abono en la respectiva Cuenta Interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.

#### IX. 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:

Para bienes y servicios: F = 0.40

#### X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.