



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORES PARA TOPICO DE ENFERMERÍA Y CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DEL SERVICIO DE SALUD

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca asegurar el adecuado almacenamiento y conservación de insumos médicos y materiales que requieren condiciones específicas de temperatura para garantizar su eficacia y seguridad. Este equipamiento contribuirá a mejorar la calidad de la atención del Servicio de Salud brindada a la comunidad universitaria.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir refrigeradores para tópico de enfermería y consultorio de odontología con el fin de garantizar la adecuada conservación de insumos y materiales médicos que requieren control de temperatura, asegurando la eficacia y seguridad de los mismos en la atención a la comunidad universitaria.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

Nº	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Refrigeradora eléctrica domestica 315L - Medidas aproximadas: Alto: 185 cm Ancho: 60 cm Profundidad: 68.5 cm - Peso Neto: 74 kg - Tipo de refrigerador: No Frost - Garantía: 1 año.	Unidad	02

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Mg. Pedro Humilde Romero
SERV. 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 Nº 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 siete 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 formula:

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

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.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Mtro. Pedro Ahumada Romero
JEFE
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES