



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICION DE UTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Adquisición de útiles y materiales de oficina para la Dirección General de Administración y las diferentes dependencias de la Universidad.
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Adquisición de material de oficina destinado a cubrir las necesidades operativas, administrativas y logísticas de las labores desarrolladas por la Dirección General de Administración, y demás dependencias de la Universidad.
3. FINALIDAD PÚBLICA: Brindar soporte administrativo y operativo en las actividades administrativas de la Dirección General de Administración y demás dependencias de la Universidad, asegurando para ello que el personal responsable cuente con el material de oficina necesario, para organizar y desarrollar eficientemente las actividades administrativas.
4. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN: El proveedor deberá cumplir con entregar los materiales de oficina de buena calidad; según la siguiente descripción:



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bolígrafo de tinta líquida color azul/ plástico C/D: circular C/GRIIP ancho, de trazo de 0.50mm	Unidad	1000
2	Bolígrafo de tinta líquida color negro / plástico C/D: circular C/GRIIP ancho, de trazo de 0.50mm	Unidad	1000
3	Bolígrafo de tinta líquida color rojo/ plástico C/D: circular C/GRIIP ancho, de trazo de 0.50mm	Unidad	1000
4	Bolígrafo de tinta seca color azul/ plástico C/D: hexagonal ancho, de trazo: 1.00mm	Unidad	2500
5	Bolígrafo de tinta seca color negro/ plástico C/D: triangular ancho, de trazo: 0.70mm	Unidad	1000
6	Bolígrafo de tinta seca color rojo / plástico C/D: hexagonal ancho, de trazo: 1.00mm	Unidad	1000
7	Grapas, tamaño 26/6 Caja x 5000 und	Unidad	500
8	Borrador color blanco para lapiz / goma C/D: rectangular, tamaño grande, medidas: 42.00 x 21.00 x 1.00mm	Unidad	500
9	Perforador T/2 espigas, color negro, cap. max: 20 hojas	Unidad	50
10	Plumon resaltador color amarillo neón, ancho, de trazo: 1.00 - 5.00mm	Unidad	100
11	Pegamento tipo goma C/D: barra, cont: 40gr, color transparente	Unidad	200

12	Sobre manila de papel, tamaño A4, color amarillo	Emp x 50	70
13	Folder manila de papel, tamaño A4, cap. max: 20 hojas	Emp x 25	70
14	Corrector líquido tipo bolígrafo, L: 15.00cm a 2.00cm, cont: 9ml	Unidad	200
15	Tijera de metal, con mango de plástico, punta roma, medida de 8", color anaranjado	Unidad	100
16	Nota autoadhesiva 3mm x 3mm, color amarillo neón, C/D: cuadrado, L: 7.60cm, A: 7.60cm, cont: 100 hojas	Unidad	200
17	Tinta para tampon, color azul, cont: 28ml	Unidad	100
18	Tinta para tampon, color rojo, cont: 30ml	Unidad	100

5. Plazo de entrega: 7 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra

6. Lugar de entrega: Avenida Juan XXIII 391 – Lambayeque

7. Forma de pago: Se realizara en una armada.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

*M.Sc. José Luis Carranza García*  
DIRECTOR GENERAL