



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE BIENES - INSUMOS GRÁFICOS PARA LA IMPRESIÓN DE PROSPECTOS Y FORMATOS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN 2026-I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. ÁREA USUARIA

Dirección de admisión de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de insumos gráficos para la impresión de prospectos y formatos del Examen de Admisión 2026-I.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la adquisición de insumos gráficos necesarios para el proceso de impresión de prospectos y demás formatos utilizados en el Examen de Admisión 2026-I de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la disponibilidad oportuna de insumos gráficos para la correcta impresión de los materiales informativos (prospectos y otros formatos) para el proceso de admisión, asegurando calidad, continuidad y eficiencia en las actividades institucionales.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN

Los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y compatibles con los equipos de impresión offset de la entidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL	CANTIDAD
1	<p>LIMPIADOR DE RODILLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Producto especializado para limpieza de rodillos de impresión offset. ✓ Alta capacidad desengrasante. ✓ No corrosivo ni abrasivo. ✓ No debe dañar superficies metálicas ni de caucho. ✓ Galón hasta 4 litros 		10
2	<p>REVELADOR DE PLACAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compatible con placas térmicas o CTP. ✓ Alta eficiencia en el proceso de revelado. ✓ No debe deteriorar la superficie de la placa. ✓ Estabilidad química garantizada. ✓ Galón hasta 20 litros 		5



<p>3</p>	<p>POLVO ANTIRREPINTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Polvo micronizado de secado rápido. ✓ Evita el repinte en trabajos de impresión. ✓ No altera la calidad ni el acabado del impreso. ✓ Paquete x 1 kilo 		<p>10</p>
<p>4</p>	<p>SOLUCIÓN DE FUENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aditivo para sistema de mojado en impresión offset. ✓ Permite el adecuado equilibrio agua-tinta. ✓ Previene oxidación y acumulación de residuos. ✓ Compatible con equipos de impresión offset. ✓ Galón hasta 4 litros 		<p>16</p>

6. GARANTÍA:

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de 90 días calendario contados a partir de la conformidad de entrega, que cubra defectos de fabricación, incompatibilidades no declaradas, fallas para la impresión. En caso de detectarse productos defectuosos, estos deberán ser reemplazados en un plazo no mayor a 5 días hábiles, sin costo adicional para la entidad.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo determinado es de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe realizarlo en el almacén central de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo ubicado en Av. Juan XXIII N° 391 del distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque, en el horario de 7:00 am a 2:15 p.m. de lunes a viernes.

9. REQUISITOS O PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Tener actividad económica relacionada con la comercialización de insumos de imprenta o suministros de impresión.
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.





10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección de Admisión, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad del área usuaria, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la entrega de los bienes objeto de la contratación, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por cualquier defecto no visible en los bienes entregados que afecte su adecuado uso, debiendo proceder con su reemplazo sin costo adicional para la entidad.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.

15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza que, durante toda la ejecución del contrato, se conducirá con honestidad, probidad, veracidad, integridad y transparencia, absteniéndose de incurrir en cualquier acto de corrupción, soborno, colusión, tráfico de influencias, fraude u otro ilícito, directa o indirectamente, o a través de sus socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

