



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE FOLDER IMPRESO EN CARTULINA FOLCOTE TAMAÑO OFICIO PARA CEREMONIA DE BIENVENIDA DE LOS INGRESANTES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2026 DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO”

1. DENOMINACIÓN:

Adquisición de folderes impresos en cartulina Folcote, tamaño oficio para la ceremonia de bienvenida de los ingresantes del proceso de admisión 2026 de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de los folderes tiene como finalidad brindar una presentación formal y profesional de las constancias de ingreso que se entregarán a los ingresantes del proceso de admisión 2026 de la Escuela de Posgrado, reforzando la imagen institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Entregar a cada ingresante un folder impreso que contenga su constancia de ingreso, como parte de la ceremonia de bienvenida del proceso de admisión 2026 de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.

4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

Folder impreso en cartulina folcote tamaño oficio, con diseño institucional a todo color (anverso y reverso), con bolsillo interno en color blanco. Impresión de alta calidad, con acabado mate. Incluye el logotipo de la EPG y el nombre de la Escuela de Posgrado.

Elemento	Descripción
Material	Cartulina folcote
Tamaño del Folder	Oficio (23.5 cm x 36 cm aprox.)
Bolsillo interno	Con ranuras para colocar documentos
Color de Folder	Verde militar
Color de texto y logo	Doradas
Color del Bolsillo del Folder	Blanco
Acabado	Mate
Impresión	A todo color, anverso y reverso
Gramaje	200 gramos aprox.
Calibre	14mm
Cantidad	10 millar es
Método de impresión	Tinta dorada





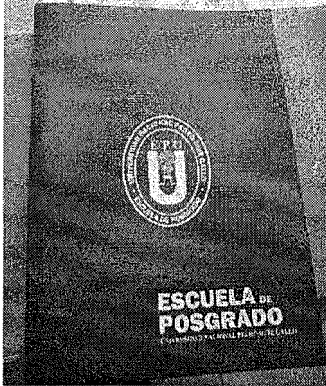
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ESCUELA DE POSGRADO

"M.Sc. Francis Villena Rodríguez"



Anverso (cara frontal):



Parte centro del Folder: Contiene el logo institucional de la Escuela de Posgrado.

Parte inferior derecha:

Texto con letras grandes "ESCUELA DE POSGRADO" y con letras pequeñas "UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO"

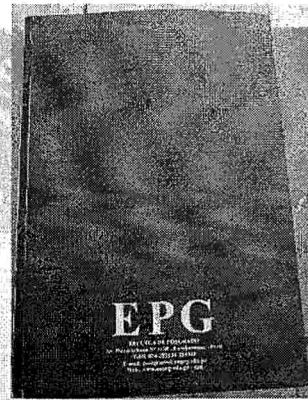
Reverso (cara posterior):

Parte inferior centro: Siglas con letras grandes "EPG" centradas y bajo estas el texto con letras pequeñas "ESCUELA DE POSGRADO"

En letras pequeñas datos institucionales:

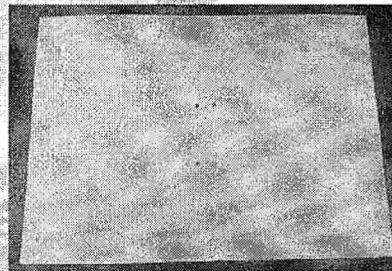
Av. Huamachuco N° 1130 – Lambayeque – Perú.

Web: <https://www.epgunprg.edu.pe/>



Interior:

Interior abierto: Bolsillo pegado en la parte inferior derecha en cartulina de color blanca



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O NATURAL:

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) actualizado (Debe adjuntar obligatoriamente).
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- ✓ Contar con RUC actualizado, activo y habido dentro del giro del negocio objeto de la presente contratación (Debe adjuntar obligatoriamente).
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por razón del matrimonio con funcionarios y/o servidores de la UNPRG.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ESCUELA DE POSGRADO

"M.Sc. Francis Villena Rodríguez"



6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

LUGAR: La entrega de los folderes se realizará en el almacén de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en la ciudad universitaria de la UNPRG, Juan XXIII N° 391, Lambayeque – Lambayeque - Perú.

PLAZO: El plazo de entrega de los folderes solicitados en el presente requerimiento será de cinco días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

7. EMBALAJE, ROTULADO Y TRANSPORTE:

El contratista será responsable del embalaje, transporte y entrega de los bienes hasta el lugar establecido por la Entidad, asumiendo íntegramente los costos y riesgos que ello implique.

Los materiales deberán ser embalados con elementos adecuados que garanticen su protección, conservación e integridad durante las operaciones de manipulación, almacenamiento y transporte, evitando daños, deterioro o pérdida.

Asimismo, el rotulado deberá contener como mínimo la identificación del proveedor, descripción del bien y las indicaciones necesarias para su correcta manipulación, almacenamiento y conservación, a fin de preservar la integridad de los bienes hasta su entrega final.

8. GARANTIA COMERCIAL:

El proveedor garantizará la calidad, buen estado y cumplimiento de los productos ofertados. De presentarse productos defectuosos, deteriorados o que no cumplan con lo requerido, estos deberán ser reemplazados sin costo adicional para la entidad.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Dirección de la Escuela de Posgrado será la encargada de dar la conformidad de la contratación, previa recepción del bien por el encargado del Almacén Central de la UNPRG.

10. FORMA DE PAGO:

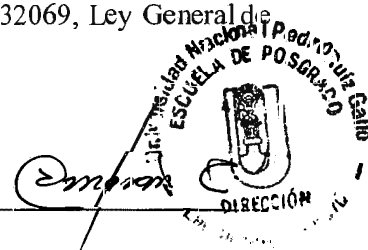
El pago es único y se realizará en moneda peruana (S/.) en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la presentación de la documentación completa y conforme.

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 Dirección de la EPG.

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

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ESCUELA DE POSGRADO



"M.Sc. Francis Villena Rodríguez"

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

13. PENALIDADES POR MORA:

Cabe señalar que en el artículo 120 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento vigente (DS 009-2025-EF) indica: "En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores para bienes y servicios F=0.40

14. 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.

