

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INSUMOS GRÁFICOS (GOMA PROTECTORA, LIMPIADOR DE RODILLO Y REVELADOR DE PLACAS CTP) PARA LA IMPRESIÓN DE PROSPECTO Y OTROS FORMATOS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN II PROCESO 2025-II.

1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de admisión de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de insumos para impresión offset (goma protectora, limpiador de rodillo y revelador de placas CTP), los cuales serán utilizados en la producción de prospectos, formatos diversos y otros materiales impresos requeridos para el Examen de Admisión 2025-II, para el cumplimiento de las actividades programadas por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. JUSTIFICACIÓN

La impresión de materiales gráficos destinados al proceso de admisión requiere el uso de insumos específicos que garanticen la calidad, durabilidad y fidelidad en los procesos de pre prensa e impresión. La adquisición permitirá asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades y estándares de calidad institucional.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la adecuada adquisición de insumos gráficos especializados que permitan el correcto funcionamiento del sistema de impresión offset utilizado por la imprenta de la universidad, asegurando la producción eficiente, segura y de alta calidad de prospectos, formatos diversos y otros materiales impresos requeridos para el Examen de Admisión 2025-II. Es importante señalar que, la presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional (POI) 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00010100194	EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA UNIVERSIDAD EN LAS MODALIDADES DEL CONCURSO DE ADMISIÓN: ORDINARIO, COMPLEMENTARIO, CENTRO PRE, QUINTO DE SECUNDARIA Y OTRAS MODALIDADES



5. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS PARA LA ADQUISICIÓN

El proveedor deberá cumplir con entregar los suministros de buena calidad, según la descripción que a continuación se detalla:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	GOMA PROTECTORA ✓ Formulación: líquido espeso ✓ Densidad: 1,10 g/cm ³ ✓ Color: marrón ✓ Olor: característico ✓ Valor PH neutro ✓ No deja residuos pegajosos	GALÓN	10

2	<p>LIMPIADOR DE RODILLO PARA MAQUINA DE IMPRENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Poder limpiador muy fuerte ✓ Formulaci3n para limpieza profunda de rodillos entintadores de m3quinas offset ✓ No corrosivo ✓ Evaporaci3n media ✓ Compatible con caucho y metal ✓ No daña los rodamientos ✓ Libre de solventes altamente vol3tiles 	GAL3N	10
3	<p>REVELADOR DE PLACAS CTP</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Soluci3n reveladora compatible con placas t3rmicas CTP (sin proceso o con prehornado) ✓ Activaci3n qu3mica estable ✓ Alto poder de disoluci3n de emulsi3n para minimizar la acumulaci3n de residuos en el tanque de la procesadora. ✓ Larga duraci3n en procesadora 	GAL3N	06

6. GARANTÍA COMERCIAL

Plazo 365 días calendario, dependiendo del uso previsto, esta garantía debe cubrir el reemplazo por cualquier defecto de fabricaci3n. En caso de detectarse productos defectuosos, estos deber3n 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 diez (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes ser3 en el Almac3n 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.

El contratista deber3 entregar los bienes con la Gu3a de Remisi3n, la cual deber3 ser recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad de Almac3n.

9. REQUISITOS O PERFIL DEL PROVEEDOR

- ❖ Persona natural o jur3dica.
- ❖ RUC activo y habido.
- ❖ Contar con RNP.
- ❖ Contar con CCI.
- ❖ No estar impedido para contratar con el estado.



10. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizar3 en una (01) armada, previa recepci3n de la Unidad de Almac3n y previa conformidad emitida por la Direcci3n de Admisi3n.

El pago se efectuar3 al estar completo el expediente de pago, sea a trav3s del Banco de la Naci3n o de cualquier otra instituci3n bancaria del Sistema Financiero Nacional para cuyo efecto. El Contratista comunicar3 su C3digo de Cuenta Interbancario (CCI).

11. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Dirección de Admisión, en el plazo de siete (07) días calendarios de efectuada la recepción de los bienes.

12. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta presupuestal : 0052
Fuente / Rubro : 2 -09
Tipo de recurso : RDR

13. PENALIDAD

Se establece la penalidad por mora. En este caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde:

Plazos menores o iguales a sesenta días (60) días: $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la Orden. La penalidad por mora podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora se podrá resolver la Orden en forma total o parcial, según corresponda, en coordinación y previo informe del área usuaria.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes.

15. CLAUSULA DE INTEGRIDAD

Conforme al artículo 5, de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – “En atención al principio de integridad, confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la entidad contratante, a fin de influenciar e intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente.

En caso algún servidor de la entidad contratante ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.”




Dr. Robin Falen Larrea
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

IMAGEN REFERENCIAL



Goma protectora

Limpiador de rodillos



Revelador de placas

