

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA AMBIENTES DE OFICINA Y LOCAL DE ELABORACIÓN DE LA PRUEBA DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

1. ÁREA USUARIA

Dirección de admisión de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de materiales de limpieza e higiene (ambientador, cera líquida, desinfectante, detergente, removedor de sarro, jabón de tocador, papel toalla, jabón de tocador y papel higiénico) destinados al mantenimiento y limpieza de los ambientes y servicios higiénicos de la dirección de admisión y del local donde se interna el personal docente y no docente para la elaboración de la prueba del examen de admisión 2025-II, con el fin de garantizar condiciones óptimas de salubridad y funcionamiento durante el proceso.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación es garantizar el mantenimiento de condiciones óptimas de higiene, salubridad y limpieza en los espacios institucionales directamente vinculados al proceso de admisión 2025-II, en particular la dirección de admisión y el local donde se elabora la prueba del examen.

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

4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

- ❖ La dirección de admisión es el espacio donde se centralizan las actividades previas al examen de admisión y de atención al público en general.
- ❖ El local designado para la elaboración del examen requiere una limpieza constante, ya que es un espacio de uso intensivo durante el proceso.
- ❖ Es necesario garantizar que dichos ambientes estén desinfectados y limpios para evitar riesgos sanitarios y preservar la calidad de las condiciones de trabajo.
- ❖ Los productos requeridos son de uso frecuente y esenciales para mantener pisos, baños, escritorios y zonas comunes en condiciones higiénicas adecuadas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

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



00000074

ITEM	BIEN REQUERIDO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Cera líquida para piso color blanco x 1 gal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autobrilante, compatible con pisos cerámicos, contaminación mínima, alcalinidad < pH 9. ✓ Brillo duradero, antideslizante, envase reciclable. 	Unidad	10
2	Desinfectante limpiador aromático x 1 gal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Base amonio cuaternario o hipoclorito (< 6%). ✓ Efecto bactericida, fungicida, virucida certificado. ✓ Fragancia lavanda o limón, envase seguro. 	Unidad	10
3	Ambientador líquido x 1 gal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aroma suave neutro o cítrico, no mancha, biodegradabilidad ≥ 70 %. ✓ Dosificador de seguridad, envase reciclable. 	Unidad	10
4	Removedor de sarro x 1 gal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ácido neutralizante / fosfórico, ideal para la limpieza de inodoros, urinarios y otras superficies. ✓ Instrucciones y precauciones. 	Unidad	10
5	Jabón de tocador líquido x 5 lt	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fórmula dermatológica, pH neutro (5.5-7.5), envase con dispensador. ✓ Biodegradable, baja irritación. 	Unidad	10
6	Papel toalla doble hoja interfoliado blanco x 200 hojas x paquete	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Papel blanco, alta absorción, interfoliado, resistencia húmeda. ✓ Sin fragancia ni tintes químicos. 	Unidad	15
7	Papel higiénico hoja simple blanco x 400m	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación: un paquete con 4 rollos. ✓ Hoja simple, sin fragancia ni tintes. ✓ Metraje: 400 metros. ✓ Alta resistencia al desgarro. 	Unidad	10

6. GARANTÍA

Garantía por 90 días calendario, a partir de la fecha que se otorga la conformidad del bien, si se detectan productos defectuosos, con sellos rotos, empaques dañados o que no cumplen con las especificaciones, el contratista se compromete a reemplazarlos en un plazo determinado, generalmente dentro de un plazo de días hábiles.

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 de los bienes será 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.

El contratista deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad de Almacén.

9. REQUISITOS O PERFIL DEL PROVEEDOR

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



00000073

10. MODALIDAD DE PAGO

La forma de pago se realizará en una (01) armada, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Dirección de Admisión.

El pago se efectuará al estar completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional para cuyo efecto. El Contratista comunicará su Código 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:

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

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 dativa a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para



00000072

que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.”

IMAGEN REFERENCIAL



[Handwritten Signature]
Dr. Robin Falen Larrea
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

00000071