

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TAMPONES DE HUELLA DACTILAR PARA EL EXAMEN DE ADMISIÓN 2025-II, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. AREA 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 tampones de huella dactilar, destinados a ser utilizados antes y durante el examen de admisión 2025-II, con la finalidad de permitir la correcta toma de huellas digitales de los postulantes, como parte del proceso de verificación de identidad y control de ingreso.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la identificación y registro seguro de los postulantes que participarán en el Examen de Admisión 2025-II, mediante el uso de tampones de huella dactilar que aseguren una impresión limpia, nítida y no tóxica, contribuyendo a la transparencia y control del proceso. 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. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN

El proveedor deberá cumplir con entregar el bien nuevo y sellado, según la descripción que a continuación se detalla:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<ul style="list-style-type: none">✓ Categoría: Tampón✓ Tipo: Dactilar✓ Material: De plástico✓ Diseño: Circular 40mm✓ Color: Negro✓ Buena adherencia al papel y fácil de limpiar en dedos.✓ Almohadilla solida de larga duración	unidad	50



5. GARANTÍA

Garantía seis (6) meses, a partir de la fecha que se otorga la conformidad del bien, durante la cual deberá reemplazar cualquier tampón que presente defectos de fabricación, tales como tinta seca, evaporación prematura o mal estado del empaque.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo determinado es de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien debe ser entregado 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 proveedor deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad de Almacén.

8. 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.

9. FORMA 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).

10. CONFORMIDAD:

La conformidad es emitida por la por la Dirección de Admisión, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

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

12. 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.



13. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

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.”

IMAGEN REFERENCIAL




Dr. Robin Falen Larrea
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN