



REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE MAQUINAS ESPECIALIADAS PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de MAQUINAS ESPECIALIADAS PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA para trabajos de mantenimiento de la infraestructura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de garantizar las condiciones básicas de calidad exigidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, realizando los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento de los diferentes ambientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, cuyos trabajos se encuentran vinculados a los ITEMS 1.01 PISOS, ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS, 1.25 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, de la actividad de mantenimiento 1.0 INFRAESTRUCTURA 3.11. EQUIPOS ESPECIALIZADOS de la actividad de mantenimiento 1.0 EQUIPOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS, establecidos en el "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOSC Y MOBILIARIO 2025, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" (19.06.2024).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

"ADQUISICIÓN DE MAQUINAS ESPECIALIADAS PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE".

3. CONDICIONES DE CONTRATACION

3.1. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

3.2. SISTEMA DE ENTREGA

Llave en mano.

3.3. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el plazo de **QUINCE (15) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

3.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes se entregarán en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en la Calle Juan XXIII N°391 Distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque – Perú.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perates Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



3.5. ADELANTOS

No se otorgará adelanto directo.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Para bienes y servicios $F=0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

3.7. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

3.8. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No se realizarán reajustes en el presupuesto.

3.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL, resuelto por el Tribunal Arbitral integrado por un miembro, cometiéndose ambas partes a la jurisdicción del **Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque**, a cuyas normas, administración y decisión declaran conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE BIENES A ADQUIRIR

El contratista asume todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, así como los costos laborales conforme la legislación vigente, así también los materiales, suministros, equipos, maquinarias, implementos de seguridad, herramientas y cualquier otro material que se requiera para el cumplimiento en pleno de la adquisición de bienes, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo total.

4.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES A ADQUIRIR

La “ADQUISICIÓN DE MAQUINAS ESPECIALIADAS PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE”, contempla los siguientes bienes, cuyas especificaciones técnicas, características mínimas requeridas, cantidades se presentan en la siguiente tabla:


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES




UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Tabla N°1 Especificaciones Técnicas y Cantidades de Bienes Requeridos

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	BARREDORA ELÉCTRICA INDUSTRIAL	Equipo con motor de corriente continua, incluye depósito para la suciedad con empuñadura de carrito, cambio de cepillo y de filtro sin uso de herramientas.	Capacidad de las baterías: máx. 2.5h Dimensiones (la. x an. x al.): 1430mm x 750mm x 1190mm Ancho de trabajo: 550 mm Accionamiento – Potencia: 24 V/ 400W	UNIDAD	1	

Fuente: Elaboración Propia

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



4.3. ACTIVIDADES

Los bienes descritos en el numeral 4.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES A ADQUIRIR, se deberán ejecutar de acuerdo a las especificaciones técnicas que conforman el expediente de contratación (Fichas técnicas, cantidades requeridas, entre otros), respetando además las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas técnicas aplicables a la naturaleza de los bienes materia de adquisición.

4.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

4.5. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

5.1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 35,000.00 (TREINTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **DIEZ (10) AÑOS** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- b) En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/10,000.00 (DIEZ MIL Y 00/100)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **DIEZ (10) AÑOS** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- c) Se consideran bienes similares a los siguientes: herramientas manuales para construcción, como martillos, taladros, sierras, llaves, niveles, y demás herramientas y accesorios relacionados con la construcción, reparación o instalación de obras civiles y edificaciones.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago¹. o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a La Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.



Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

5.2.1. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

De conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento, las condiciones de participación para consorcio serán las siguientes:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40% de participación.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es 60% de participación.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



6. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con sede principal en Av. Juan XXIII N° 391 en la Ciudad de Lambayeque, cuenta con edificaciones propias de la Ciudad Universitaria, donde se hace necesario intervenir a fin de lograr mejoras físicas.

Siendo el Objetivo Estratégico Institucional OEI.01. FORTALECER EL DESARROLLO CONTINUO DEL PROCESO FORMATIVO DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO.

El Reglamento de Organización y Funciones ROF-2020 aprobado con Resolución N° 020-2021-CU, crea la Unidad de Servicios Generales como órgano de apoyo dentro de la Administración Interna de la UNPRG; la cual dentro de sus funciones se encuentra **ATENDER LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD.**

En las especificaciones técnicas de “**ADQUISICIÓN DE MAQUINAS ESPECIALIZADAS PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE**” fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento a los ITEMS 1.01 PISOS, ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS, 1.25 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, de la actividad de mantenimiento 1.0 INFRAESTRUCTURA, 3.11. EQUIPOS ESPECIALIZADOS de la actividad de mantenimiento 1.0 EQUIPOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS, establecidos en el “PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOSC Y MOBILIARIO 2025, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO”, cuyo documento de gestión se encuentra alineado a la **Acción Estratégica Institucional AEI.01.05 PLAN DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**, del Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, aprobado con Resolución N° 085-2025-CU.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Resolución N°062-2023-CU – Directiva N°01-2023-UNPRG “Lineamientos para el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”, 09 de marzo del 2023.
- Resolución N°180-2024-CU – Plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2025, 19 de junio del 2024.
- Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En adelante la “**Ley**”.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En adelante el “**Reglamento**”.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamentos Nacional de Edificaciones.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



8. PRODUCTO A OBTENER

Al culminar la presente contratación, el proveedor deberá haber culminado la entrega total y conforme de los materiales, según lo especificado en el cuadro de requerimientos y especificaciones técnicas, los cuales deberán ser nuevos, de buena calidad, sin uso previo y aptos para su empleo.

9. GARANTIA MÍNIMA DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Todos los bienes deberán contar con garantía de **UN (01) AÑO** contra defectos de fabricación o fallas en los materiales, la cual se formalizará mediante la entrega de la **CARTA DE GARANTÍA** y entra en vigencia después de emitida la conformidad del servicio por el área usuaria.

En caso de presentarse defectos durante el período de garantía, el proveedor deberá reemplazar o reparar los bienes afectados sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS** hábiles luego de notificada la observación.

10. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, verificará la calidad de los bienes por intermedio de un responsable designado, encontrándose facultado a exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos.

11. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES

La conformidad de la adquisición de los bienes estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales después de producirse la recepción y se realizará acorde al artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un **ÚNICO PAGO**, dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS** luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, según lo establecido en el numeral 67.3 del artículo 67 de la "Ley General de Contrataciones Públicas".

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes adquiridos por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

La recepción conforme a la adquisición de bienes por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.

16. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ENTREGA DE BIENES

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión o actividad en las oficinas y otros ambientes de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

19. EMBALAJE, ROTULADO Y TRANSPORTE

▪ EMBALAJE, ROTULADO

Los materiales deberán estar debidamente embalados según su tipo, protegidos contra humedad, impactos y agentes externos. Cada unidad o bulto debe estar rotulado como mínimo con el nombre del producto, cantidad y, si aplica, fecha de vencimiento.

▪ TRANSPORTE

El traslado de los bienes será de total y exclusiva responsabilidad del contratista, garantizando la entrega de bienes en el lugar indicado en el presente documento.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



20. GESTION DE RIESGOS

En consideración de la planificación integral de riesgos, se presenta la matriz de gestión de riesgos incluyendo identificación, probabilidad, impacto, medida de prevención y mitigación y responsable.

Riesgo identificado		Probabilidad	Impacto	Medidas de Prevención y mitigación	Responsable
Operacional	Especificaciones técnicas incompletas	Media	Medio	Detallar en el requerimiento diámetros, materiales y normas básicas; validación previa por el área usuaria	Área usuaria
	Control inadecuado	Media	Alto	Aplicar protocolos de recepción.	Área usuaria y Almacén
	Proceso de selección pobre	Media	Alto	Considerar reputación de marcas y estudio de mercado.	Área usuaria
Humano	Error humano	Media	Medio	Revisión detallada de informes.	Área usuaria
	Fraude o comportamiento no ético	Media	Alto	Establecer procesos de aprobación claros y realizar auditorías internas periódicas.	Área usuaria
Tecnológico	Fallos de sistema	Alto	Alto	Mantener comunicación activa con OSCE.	DEC: UA
	Desactualización	Media	Alto	Mantener comunicación activa con OSCE.	DEC: UA
Proveedor	Retraso de entrega	Alto	Alto	Realizar el seguimiento del pedido hasta recepción	DEC: UA
	Baja calidad de productos	Media	Alto	Realizar inspección física de los bienes al momento de la entrega.	Área usuaria y Almacén
	Proveedor con prácticas antiéticas o riesgo de reputación	Media	Alto	Solicitar historial de sanciones.	DEC: UA
Mercado	Variación de precio	Media	Alto	Solicitar cotizaciones actualizadas	DEC: UA
	Oferta limitada de proveedores	Baja	Medio	Ampliar consulta de mercado incluyendo distribuidores de otras localidades.	DEC: UA
	Cadena de suministro interrumpida	Baja	Medio	Realizar el seguimiento del pedido hasta recepción	DEC: UA
Geopolítico	Comercio restringido	Baja	Alto	Mantener información actualizada del mercado nacional	DEC: UA
	Inestabilidad política	Baja	Alto	Mantener información actualizada de la política nacional	DEC: UA

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

21.1. CONSIDERACIONES PARA EL CONTRATISTA

- a) Es de exclusiva responsabilidad del contratista solicitar la documentación completa del requerimiento (especificaciones técnicas, cantidades) a la Unidad de Servicios Generales para poder formular su propuesta técnico-económica.
- b) Para requerir de la documentación técnica de la adquisición de bienes el contratista deberá ingresar la solicitud por la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales ubicada en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, calle Juan XXIII N°391 distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque; así también lo podrá solicitar a través de la mesa de partes virtual a la dirección electrónica mesadepartes_usg@unprg.pe.

21.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por sus acciones
- b) El contratista será el responsable de los daños causados a otras instalaciones de propiedad de la entidad o de terceros por mal procedimiento en la entrega de bienes.
- c) Bajo ningún caso se permitirá iniciar y desarrollar la entrega de bienes al personal del contratista sin la presencia del responsable designado por la entidad, quien verificará la calidad de los bienes.
- d) En caso existan discrepancias en la documentación y/o errores en los documentos técnicos que conforman las presente Especificaciones Técnicas, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria o con el área técnica responsable de la adquisición para la absolución de dudas o consultas cuando estas sean de carácter menor, en caso de discrepancias y/o errores de mayor relevancia, estas deberán ser absueltas por el profesional responsable de la formulación del requerimiento.

21.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Es responsabilidad del contratista obtener toda la información posible tanto técnica y documentaria, necesaria que sean indispensables para la entrega de bienes. No pudiendo aducir falta de atención a los requerimientos solicitados, cualquier tipo de documento inherente al requerimiento.

21.4. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) La entidad designará a un responsable, quien será encargado de verificar la correcta entrega de los materiales, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, siendo responsable de otorgar la conformidad correspondiente, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales de la adquisición.
- b) Facilidades de acceso a la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- c) Facilidades de ambiente para la entrega de bienes.
- d) Inducción al contratista del reglamento interno de la institución.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES