



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN META: 011 FF: RO
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE ESCANER AEREO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad publica la adquisición de un escáner aéreo destinado a la digitalización de libros, documentos encuadernados y material bibliográfico en las dependencias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de preservar el patrimonio documental y facilitar el acceso a la información en formato digital.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Consiste en la adquisición de un (01) escáner aéreo nuevo de tecnología CMOS, de alta velocidad y resolución, destinado a cubrir de manera eficiente los procesos de digitalización, procesamiento y preservación documental de las áreas administrativas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El requerimiento comprende la entrega del equipo en óptimo estado de funcionamiento, incluyendo sus accesorios de inicio, software especializado, cables de conexión de fábrica, manuales de usuario, así como el soporte técnico local y la cobertura de la garantía comercial correspondiente.

3. CONDICIONES DE CONTRATACION

a. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago de la presente contratación será a Suma Alzada.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega del Bien será de un máximo de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato o recepcionada la orden de compra.

d. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega se efectuará, en el Almacén General de la UNPRG, sitio en la Calle Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria – Lambayeque, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 13:00, salvo feriados.

En caso la Entidad cambie el lugar de entrega del bien, esta será comunicada al Contratista, para su conocimiento y la atención respectiva.

e. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del Bien se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información de la UNPRG, en el plazo máximo de siete (07) días calendarios computados desde el día siguiente de recibidos los Bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (5) días, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los Bien manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

f. **FORMA DE PAGO**

El pago por la presente contratación se realizará bajo pago único, previa conformidad de la prestación y envío de comprobante de pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del Almacén General de la UNPRG.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Tecnología de la Información de la UNPRG.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La UNPRG obligatoriamente efectuará el pago a la empresa a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.

g. **ADELANTO DIRECTO**

No aplica.

h. **PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

i. SUBCONTRATACION

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

j. FORMULAS DE REAJUSTE

No se considera fórmula de reajuste.

k. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.
- Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Item	RUC	RAZÓN SOCIAL
01	20608669893	Centro De Arbitraje Y Resolución De Conflictos Acir Internacional S.A.C
02	20103098913	CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LAMBAYEQUE
03	20173173181	Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima

l. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuestas de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	05 DÍAS HÁBILES
---------------------------	---	-----------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.



4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

4.1. Características técnicas y condiciones: La presente contratación está integrada por los siguientes productos, cuyas características y condiciones se detallan a continuación:

Nº	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
1	ESCANER AEREO	• Tipo: Escáner aéreo (document camera) para libros y documentos. • Área máxima de escaneo: A2 (594 × 420 mm), ajustable también para A3. • Formato: Carro ancho (planillera) • Resolución: Sensor óptico: 20.1 MP CMOS, Interpolada por software: hasta 23 MP (5504 × 4128 píxeles). • Velocidad de escaneo: Aproximadamente 1 segundo por página A2. • Iluminación: Luz LED integrada con niveles ajustables. • OCR integrado: Convierte a PDF (imagen, texto, buscable), Word, Excel, ePub, TXT. • Idiomas OCR: Más de 130 idiomas (incluye español, inglés, francés, etc.). • Funciones inteligentes: - Aplanamiento automático de páginas curvas. - Eliminación de dedos en la imagen - Reparación de bordes dañados. - División automática de páginas dobles. - Rotación según orientación del texto. • Formatos de salida: JPG, PDF, Word, Excel, ePub, TXT, MP3/WAV (lectura en voz para Windows). • Compatibilidad: Windows 7/8/10/11 • Conexión: USB 2.0 (alimentación por USB).  Imagen Referencial	1

4.2. Embalaje y rotulado:

El bien deberá ser entregado en su **empaquete original de fábrica**, el cual debe ser de material resistente (caja de cartón corrugado de alta densidad) con sistemas de amortiguación interna (bloques de espuma de polietileno o similar). Este embalaje debe garantizar la protección absoluta del equipo, piezas ópticas, sensores, cables y accesorios contra golpes, vibraciones, humedad, polvo o cualquier contingencia durante el transporte y manipulación hasta su entrega final en los almacenes de la Universidad.

Cada empaque deberá presentar un rotulado visible, legible y en idioma español (o etiqueta debidamente adherida), que contenga de forma clara la siguiente información:

- Nombre o Razón Social del Proveedor.
- Marca, Modelo y Número de Serie del equipo.
- Nombre de la Entidad: **Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**.
- Dependencia/ Área Usuaria Destino.
- Número de Orden de Compra o Contrato.
- Símbolos internacionales de manipulación de carga (Indicar: *Frágil, Manténgase seco, Hacia arriba*, o equivalentes).





4.3. Transporte:

El contratista será el único responsable del traslado y transporte del bien desde sus instalaciones hasta el lugar de entrega final determinado por la Entidad. Dicho proceso deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- **Condiciones de traslado:** El transporte del equipo deberá realizarse en vehículos cerrados, limpios y acondicionados de forma tal que los bienes no sufran daños por efectos del clima (sol, lluvia, humedad) o por impactos mecánicos (vibraciones bruscas, caídas) derivados del trayecto.
- **Costos asumidos:** Todos los gastos que irrogue el transporte, fletes, estiba (carga), desestiba (descarga) y manipulación del bien hasta su puesta en los almacenes de la Universidad serán asumidos de forma íntegra y exclusiva por el proveedor.
- **Seguridad y Riesgos:** El contratista asumirá total responsabilidad por las pérdidas, robos, mermas o daños que pudieran sufrir el escáner aéreo o sus accesorios durante el transporte, hasta el momento de la conformidad de la entrega en los almacenes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4.4. Garantía Comercial:

El equipo deberá contar con una garantía comercial mínima de **doce (12) meses**, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de recepción por parte de la Entidad.

La garantía deberá cubrir el 100% de los defectos de fabricación o fallas de componentes, incluyendo el soporte técnico, la mano de obra y el cambio de repuestos originales necesarios, sin generar ningún costo adicional para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4.5. Requisitos técnicos mínimos:

Los postores deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos técnicos, los cuales serán acreditados mediante la documentación correspondiente:

4.5.1. Canales de atención

El postor deberá declarar y acreditar los canales oficiales de atención (correo electrónico, número telefónico y/u otros medios), los cuales deberán encontrarse operativos durante la ejecución contractual, a fin de garantizar una comunicación oportuna ante incidencias o requerimientos de la Entidad.

Acreditación:

Declaración jurada y/o documento emitido por el postor en el que se consigne la información de contacto.

4.5.2. Ficha técnica del producto ofertado

El postor deberá presentar la ficha técnica, catálogo y/o especificaciones técnicas del producto ofertado, que permitan verificar el cumplimiento de las características requeridas en los presentes Términos de Referencia.

Acreditación:

Copia simple de ficha técnica, catálogo u hoja de especificaciones del fabricante o distribuidor autorizado.

4.5.3. Tiempos de atención y diagnóstico

El postor deberá presentar un documento en el que se detallen los tiempos de atención ante incidencias, así como el compromiso de respuesta para la realización del diagnóstico correspondiente, los cuales deberán ser concordantes con los niveles de servicio requeridos por la Entidad.

Acreditación:

Declaración jurada y/o documento formal suscrito por el postor.





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato, 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 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 contratación 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 contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y a no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, aun





OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

si estuvieran permitidos, según lo establecido en concordancia con la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

De la misma manera, el contratista es consciente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

7. GESTIÓN DEL RIESGO

Para el presente procedimiento, se consideran los siguientes riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medidas de Mitigación / Control
Riesgo de calidad deficiente	Entrega de un escáner aéreo remanufacturado, usado o con piezas ópticas/sensores de imitación que no cumplan con los estándares de rendimiento óptimo requeridos por la institución.	Media	Alta	Presentación obligatoria de Ficha Técnica del fabricante, Declaración Jurada de que el bien es 100% nuevo y verificación minuciosa del empaque original sellado en Almacén.
Riesgo de entrega fuera de plazo	Retraso en la distribución local o desaduanaje del equipo por parte del proveedor, afectando la continuidad operativa y el procesamiento de digitalización de documentos en la UNPRG.	Media	Alta	Aplicación estricta de las penalidades por mora conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y requerimiento de un cronograma de entrega inmediata.
Riesgo de daños durante el transporte	Escáner aéreo o componentes (lente, sensor CMOS, luces LED) que sufran golpes, roturas mecánicas o exposición a humedad debido a una mala manipulación o embalaje deficiente durante el traslado.	Baja	Alta	Cumplir estrictamente con las especificaciones de embalaje rígido de fábrica. Inspección física externa e interna del equipo al momento de la descarga en la universidad.
Riesgo de vicios ocultos	Fallas internas en el sensor óptico, error de calibración del láser de aplanamiento o fallas de licencias del software que aparezcan poco después de la conformidad y bloqueen el uso del dispositivo.	Baja	Media	Exigir el cumplimiento irrestricto de la Garantía Comercial mínima de doce (12) meses, con obligación de reparación o reposición del bien sin costo para la entidad.
Riesgo de falta de stock	Que el proveedor adjudicado no cuente con disponibilidad del modelo exacto ofertado que cumpla fielmente con el sensor óptico de 20.1 MP y el área de escaneo A2 requerida.	Baja	Alta	Verificar en la etapa de evaluación que el postor cuente con stock o respaldo de marca que asegure la entrega inmediata del bien sin solicitar cambios de modelo.

8. 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.

9. 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.



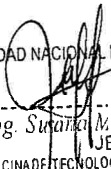


OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Ing. Susana M. Silva Alcántara
JEFA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN