



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



### REQUERIMIENTO

**SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTAS METÁLICAS DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (BLOQUE B-28), FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN (BLOQUE B-15 Y BLOQUE B-19) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar las condiciones y estado de conservación de la infraestructura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de brindar un servicio adecuado y óptimo, realizando el suministro e instalación y mantenimiento de puertas metálicas de Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Región Lambayeque, cuyos trabajos se encuentran vinculados a la actividad **1.0 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA** establecidos en el **“PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO 2025, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” (19.06.2024)**

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

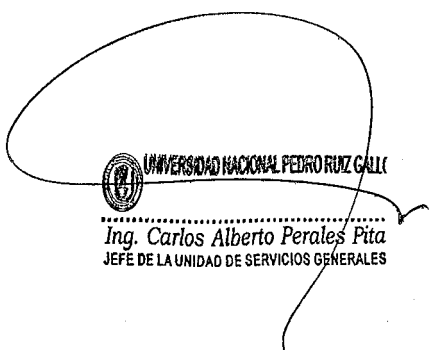
El “Servicio de Fabricación e Instalación de Puertas Metálicas de la Oficina de Tecnologías de la Información (Bloque B-28), Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (Bloque B-15 y Bloque B-19) de La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Región Lambayeque”, consta de los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	“Servicio de Fabricación e Instalación y Mantenimiento de Puerta Metálicas en Oficina de Tecnologías de la Información (Bloque B-28) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”
02	“Servicio de Fabricación, Instalación y Mantenimiento Puerta Metálicas de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (Bloque B-15 y Bloque B-19) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”

#### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.1. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

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

  
 SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
 REG. CIP. 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución se realizará de acuerdo a los ÍTEMS, descritos a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO DEL SERVICIO
01	"Servicio de Fabricación e Instalación y Mantenimiento de Puerta Metálicas en Oficina de Tecnologías de la Información (Bloque B-28) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo"	Quince (12) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada la orden de servicio.
02	"Servicio de Fabricación, Instalación y Mantenimiento Puerta Metálicas de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (Bloque B-15 y Bloque B-19) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo"	Quince (12) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada la orden de servicio.

El plazo de ejecución del servicio inicia con la suscripción del **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, para lo cual deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Aprobación del **PLAN DE TRABAJO**.
- Designación del **SUPERVISOR O INSPECTOR DEL SERVICIO**.

### 3.3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

La prestación del servicio se realizará en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en la Calle Juan XXIII N°391 Distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Región Lambayeque – Perú.

### 3.4. ADELANTOS (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

No se otorgará adelanto directo.

### 3.5. PENALIDADES

#### 3.5.1. 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.



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

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



83

20

# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



### 3.5.2. OTRAS PENALIDADES

Se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, siendo estas las siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	<b>DE NO CONTAR CON SEÑALIZACIÓN EN ZONA DE INTERVENCIÓN</b> Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad y señalización durante la ejecución del servicio, peatonal o vehicular, incumpliendo las normas técnicas y lo establecido en su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de las señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD. La multa es por cada día.	0.50 de UIT	La primera vez, al detectar el incumplimiento, el Supervisor o Inspector lo anotará en el cuaderno de ocurrencias, para que el responsable Técnico disponga la corrección del hecho.
02	<b>DE NO CONTAR CON LA INDUMENTARIA, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA</b> Cuando el personal obrero y técnico no haga uso de los uniformes respectivos, elementos de seguridad y equipos de protección personal y colectiva. La multa es por cada día.	0.50 de UIT	De reincidir, el Supervisor o Inspector elaborará su informe indicando las causales comprometidas y comunicará a la entidad para la aplicación de la penalidad al pago.
03	<b>POR FALTA DE LIMPIEZA PERMANENTE EN SERVICIO</b> Si el contratista no ejecutara los trabajos de limpieza permanente de las zonas intervenidas, la multa se calculará de forma diaria.	0.10 de UIT	
04	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada o que no cumplan con las especificaciones técnicas. La multa será por cada incidencia detectada.	0.50 UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
05	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de credenciales, plan de trabajo, etc.). La multa será por cada trámite documentario.	0.50 UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
06	<b>DEL ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</b> Cuando el contratista no entregue la programación de los trabajos dentro del plazo establecido en los términos de referencia. La multa se calculará de forma diaria.	0.10 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
07	<b>DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES</b> Si el contratista diera inicio al servicio sin comunicación previa a la Unidad de Servicios Generales. La multa es por día.	0.50 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
08	<b>DEL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS MATERIALES EN DESUSO</b> Si el contratista no cumpliera con ingresar en el almacén de la entidad los materiales o equipos desmontados dentro del plazo establecido en cada ítem del presente documento. La multa es por día contado a partir del día siguiente de vencido el plazo dado en el procedimiento de verificación.	0.10 de U.I.T	La primera vez, al detectar el incumplimiento o la ocurrencia, el Supervisor o Inspector comunicará por escrito al contratista el incumplimiento para que disponga la corrección del hecho dentro de las próximas 24 horas.
09	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PROPUESTO</b> Cuando el equipamiento estratégico propuesto por el Contratista, no se encuentre disponible durante la ejecución	0.10 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.



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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



82

21

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
	de las actividades correspondientes a su utilización, de acuerdo al calendario. La multa es por día.		

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Las penalidades, ya sean por mora u otras penalidades, advertidas por el supervisor o inspector del servicio, se deducen de los pagos parciales o del pago final, de acuerdo al periodo en que ha incurrido el supuesto de aplicación de penalidad; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### 3.6. SUBCONTRATACIÓN

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

### 3.7. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No se realizarán reajustes en el presupuesto.

### 3.8. 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.

El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL, resuelto por el Tribunal Arbitral integrado por un miembro, cometiéndose ambas partes a la jurisdicción en:

RUC	Razón social	Dirección	Nro. De teléfono	Página web	Representante
20103098913	CAMARA DE COMERC Y PRODUCC DE LAMBAYEQUE	Manuel María Izaga N° 035 – Urbanización Patazca LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHICLAYO	984793698	<a href="https://www.cclam.org.pe/centrode-arbitraje/">https://www.cclam.org.pe/centrode-arbitraje/</a>	PANTOJA BARBOZA. RAFAEL IVAN
20184861217	COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU – CD LAMBAYEQUE	Av. Balta 581 – Cercado LAMBAYEQUE / CHICLAYO/ JOSE LEONARDO ORTIZ	996694322	<a href="http://www.ciplambayeque.com">www.ciplambayeque.com</a>	CARRION GONZALES, CLAUDIA GIULIANA

## 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 4.1. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

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



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

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



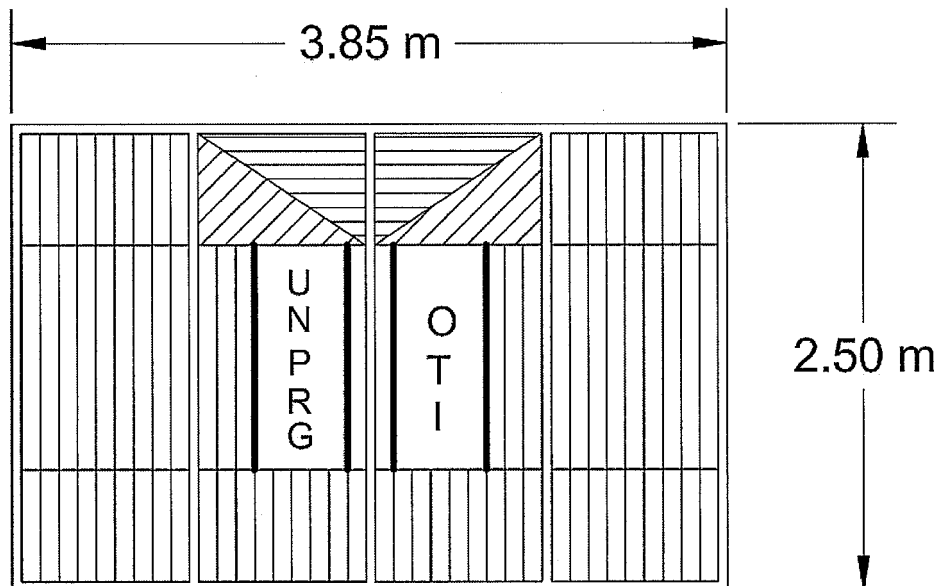
que se requiera para el cumplimiento en pleno del servicio, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

#### 4.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.2.1. ÍTEM N°01: "Servicio de Fabricación e Instalación y Mantenimiento de Puerta Metálicas en Oficina de Tecnologías de la Información (Bloque B-28) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo"

El servicio consiste en brindar la fabricación e instalación de puertas metálicas en Oficina de Tecnologías de la Información (BLOQUE B-28).

Para la fabricación de la puerta metálica de la Oficina de Tecnologías de la Información (BLOQUE B-28), se usará tubo galvanizado de 2" x 2mm para el marco, el contramarco de las 4 hojas sería de 1 1/2" x 2 mm, tubos cuadrados de 1"x 2mm, en la parte izquierda iría las letras UNPRG, y en la parte derecha las letras OTI de acero inoxidable de 19 cm de altura, los cuales serán soldados según los detalles que se muestra y con electrodo E6011; la puerta podrá fabricarse en un taller, siendo responsabilidad del proveedor, verificar las medidas in situ.



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

SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

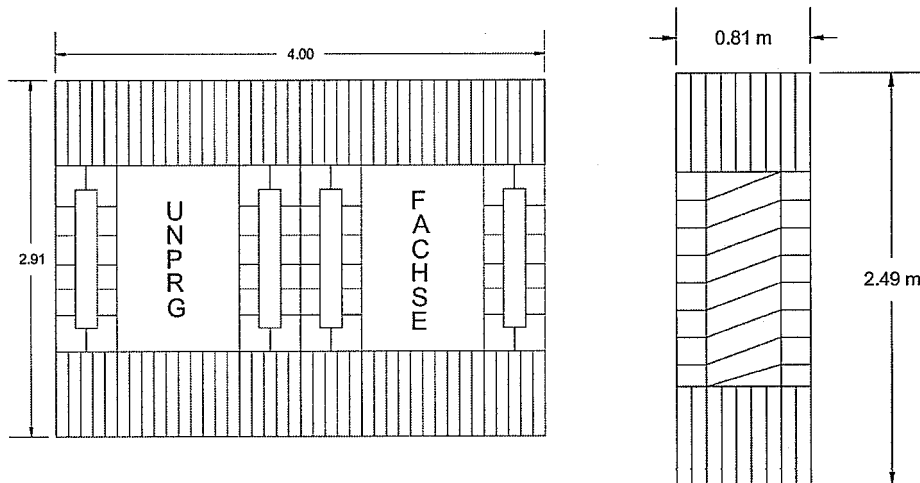
## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



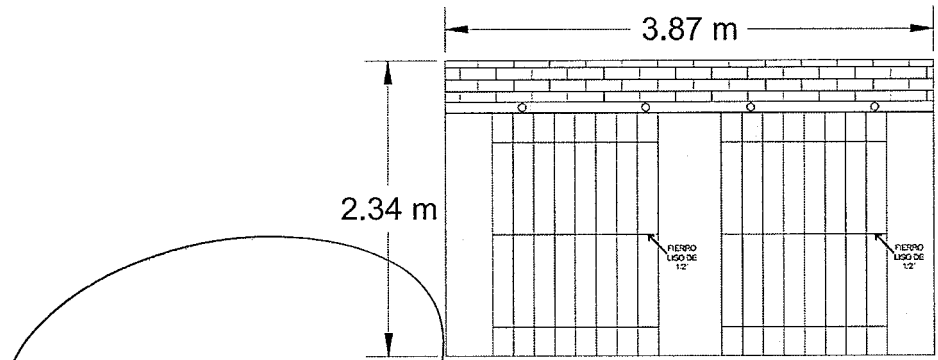
### 4.2.2. ÍTEM N°02: "Servicio de Fabricación e Instalación y Mantenimiento de las Puertas Metálicas de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (bloque B-15 y bloque B-19) De la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo"


El servicio consiste en brindar el suministro, instalación y mantenimiento de puertas metálicas en Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (BLOQUE B-15 Y BLOQUE B-19).

Para la fabricación de la puerta metálica del Ex colegio de Aplicación BLOQUE B-19 (FACHSE), se usará tubo galvanizado de 2 x 2 para el marco, el contramarco de 1 1/2 x 1 1/2, con barrotes de 1", en la parte izquierda irá las letras UNPRG, y en la parte derecha las letras FACHSE de acero inoxidable DE 1/8 de 19 cm de altura, el protector metálico adicional tendrá las medidas 81 cm x 2.49 m, los cuales serán soldados según los detalles que se muestra, y con electrodo E6011; la puerta podrá fabricarse en un taller, siendo responsabilidad del proveedor, verificar las medidas in situ.



Para la fabricación del protector metálico de la Puerta principal de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación BLOQUE B-15 (FACHSE), se usará tubo galvanizado de 2", guía corredera para las ruedas parantes, tubo de 1", los cuales serán soldados según los detalles que se muestra, y con electrodo E6011; la puerta podrá fabricarse en un taller, siendo responsabilidad del proveedor, verificar las medidas in situ.



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

*Shirley Karina Jiménez Chucas*  
SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



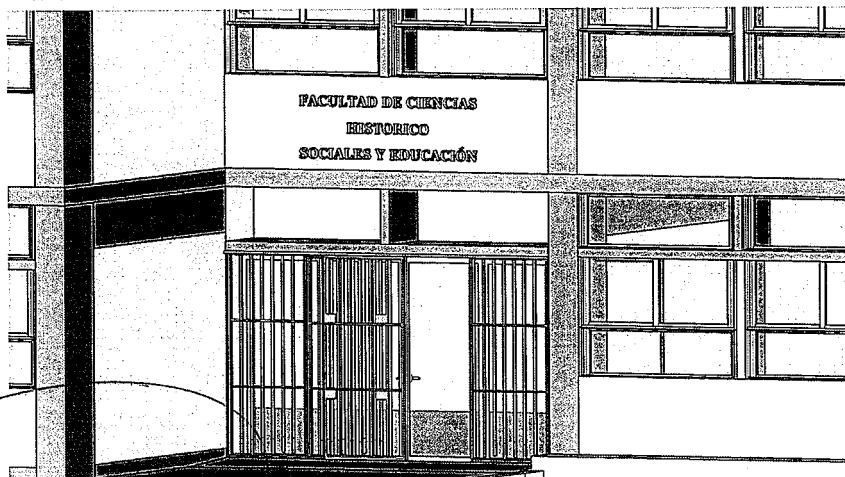
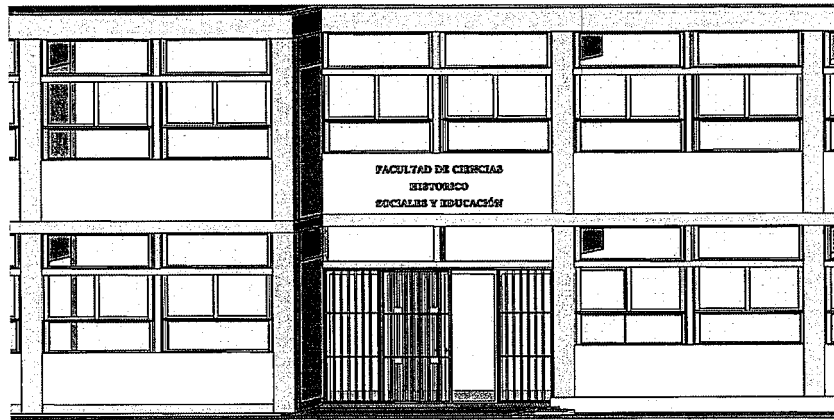
# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Después de analizar las necesidades de seguridad y durabilidad para la puerta principal de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación BLOQUE B-15 (FACHSE), se ha elaborado un diseño detallado del protector metálico que cumple con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos por la universidad. Este diseño se basa en mediciones in situ realizadas previamente, asegurando que se adapte perfectamente al espacio existente y evite cualquier discrepancia durante la instalación. Se seleccionaron materiales resistentes y económicos, como tubo galvanizado de 2" para la estructura principal, guía corredera para las ruedas parantes que facilitan el movimiento suave, y tubo de 1" para los refuerzos secundarios. Todos los elementos serán unidos mediante soldadura con electrodo E6011, que garantiza una unión fuerte y resistente a la corrosión, especialmente en un entorno expuesto a la humedad y el salitre típico de la región de Lambayeque.

El proceso de fabricación se llevará a cabo en un taller especializado, donde el proveedor asumirá la responsabilidad de verificar nuevamente las medidas en el lugar para evitar errores. Este enfoque no solo optimiza el uso de recursos universitarios, sino que también contribuye al mantenimiento preventivo de las instalaciones, mejorando la seguridad para estudiantes, docentes y personal administrativo. El diseño final quedará así, como se ilustra en la siguiente figura, con dimensiones precisas de 3.87 metros de ancho y 2.34 metros de altura, incluyendo detalles como el ferro usado en las bases para mayor estabilidad.



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

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



78

17

# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Adicionalmente, se incluye el mantenimiento de las letras principales de la entrada, con limpieza de las letras metálicas o acrílicas, pintado de la pared de y mantenimiento del escudo a su costado. Se usarán productos no abrasivos para la limpieza y pintura resistente a la intemperie en tonos institucionales. El proceso seguirá estos pasos clave: planificación y medición para alinear, preparación de la superficie limpiando obstáculos, fijación de soportes si es necesario, montaje y ajuste de las letras, y revisión final para durabilidad.

### 4.3. ACTIVIDADES

#### 4.3.1 ITEM N°01:

##### A. FABRICACIÓN E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PUERTA DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (BLOQUE B-28).

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
	<b>PUERTA DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (BLOQUE B-28) – INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA</b>
1	Preparación: Verificar medidas, limpiar el área y reunir herramientas y materiales.
2	Alineación del marco: Colocar el marco, nivelarlo y fijarlo provisionalmente.
3	Fijación: Perforar, insertar anclajes y asegurar el marco.
4	Montaje de la puerta: fijar la hoja en las bisagras y comprobar su movimiento.
5	Sellado: Aplicar espuma o sellador entre marco y pared, dejar secar y limpiar excesos.
6	Revisión final: Probar apertura, cierre y cerradura, ajustando si es necesario.

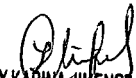
#### 4.3.2. ITEM N°02:

##### A. FABRICACIÓN E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO PUERTA DE EXCOLEGIO LA APLICACIÓN BLOQUE B-19 (FACHSE).

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
	<b>EXCOLEGIO DE APLICACIÓN BLOQUE B-19 (FACHSE) – INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA</b>
1	Preparación: Verificar medidas, limpiar el área y reunir herramientas y materiales.
2	Alineación del marco: Colocar el marco, nivelarlo y fijarlo provisionalmente.
3	Fijación: Perforar, insertar anclajes y asegurar el marco.
4	Montaje de la puerta: fijar la hoja en las bisagras y comprobar su movimiento.
5	Sellado: Aplicar espuma o sellador entre marco y pared, dejar secar y limpiar excesos.
6	Revisión final: Probar apertura, cierre y cerradura, ajustando si es necesario.



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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**




77  
15


**B. FABRICACIÓN E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO PUERTA DE  
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y  
EDUCACIÓN BLOQUE B-15 (FACHSE).**

<b>PUERTA PRINCIPAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN BLOQUE B-15 (FACHSE) – FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE PROTECTOR METÁLICO GUÍA CORREDORA</b>	
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD</b>
1	Inspeccionar la puerta: Revisar tamaño, estado y puntos de sujeción de la puerta metálica.
2	Preparar el protector: Ajustar el protector a las medidas exactas de la puerta.
3	Marcar y alinear: Señalar los puntos de fijación y posicionar el protector correctamente.
4	Fijar el protector: Unir el protector a la puerta con tornillos, remaches o soldadura.
5	Ajustar y reforzar: Comprobar estabilidad y fortalecer las uniones si es necesario.
6	Revisar acabado: Verificar funcionalidad, seguridad y limpiar imperfecciones.

**C. MANTENIMIENTO DE LAS LETRAS PRINCIPALES DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN BLOQUE B-15 (FACHSE).**

<b>LETRAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN BLOQUE B-15 (FACHSE) – MANTENIMIENTO</b>	
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD</b>
1	Planificación y medición: Determinar la ubicación exacta, tomando medidas precisas para alinear las letras según el diseño.
2	Preparación de la superficie: Limpiar y nivelar la zona de instalación, asegurando que el muro esté firme y libre de obstáculos.
3	Fijación de soportes: Instalar anclajes, bases o estructuras metálicas en la pared para sostener las letras de forma segura.
4	Mantenimiento de las letras: Colocar cada letra metálica en los soportes, utilizando técnicas como atornillado, soldadura o adhesivos industriales, según el material y peso.
5	Ajuste y alineación: Verificar que las letras estén niveladas, espaciadas correctamente y alineadas con el diseño aprobado.
6	Revisión final: Comprobar la estabilidad de la instalación y aplicar acabados (como selladores) para proteger contra intemperie y garantizar durabilidad.

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

  
**SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS**  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



#### 4.4. PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo descrito en el numeral 4.2. **DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR** del presente documento.

#### 4.5. PLAN DE TRABAJO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

El contratista para la presentación del Plan de Trabajo tiene hasta **tres (03) días hábiles**, contados al día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio o notificación de este, según sea el caso.

El plan del trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Carátula
2. Índice general
3. Datos generales del servicio
4. Antecedentes
5. Objetivos
  - 5.1. Objetivo general
  - 5.2. Objetivos específicos
6. Finalidad pública
7. Marco legal
8. Normativa técnica
9. Descripción y cantidad del servicio
  - 9.1. Descripción de actividades del servicio
  - 9.2. Detalle de recursos a utilizar por cada actividad
10. Procedimiento de ejecución
  - 10.1. Procedimiento de inicio de actividades
  - 10.2. Procedimiento de ejecución de actividades
11. Recursos
  - 11.1. Recursos humanos
  - 11.2. Recursos materiales
12. Calendario de ejecución del servicio

Estos documentos serán presentados a la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales, para su revisión y aprobación.

La Unidad de Servicios Generales en un plazo de hasta tres (03) días hábiles comunicará al contratista la aprobación o la observación del plan de trabajo, en caso de que el plan sea observado, el contratista tiene hasta dos (02) días hábiles para levantar las observaciones advertidas.

El contratista deberá presentar **el programa de ejecución actualizado** a la fecha de inicio del servicio, en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

#### 4.6. SEGUROS

Todo el personal que el **CONTRATISTA** presente como parte del equipo que ejecutará el servicio deberá presentarse con su respectiva identificación (DNI) y con equipo de



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

*Shirley Karina Jiménez Chucas*  
 SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
 REG. CIP. 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



75

14

protección personal, **DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA.**

Dicho personal deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR) el cual será del tipo Pensión y Salud, este seguro debe estar vigente desde el primer día que el personal inicie sus labores con la contratista, bajo responsabilidad de este, cuya presentación será requisito para el trámite de pago correspondiente. Adicionalmente, previo al ingreso del personal este deberá contar con el **CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL (EMO).**

La **CONSTANCIA DE PÓLIZA DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJOS DE RIESGO (SCTR)** y **CERTIFICADO DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (EMO)** del personal que realizará el servicio, deberá ser presentado por mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles** posterior a la notificación del contrato u orden de servicio o la notificación de este según sea el caso, la cual estará adjunto a la solicitud de **CREDENCIALES** para el personal técnico, administrativo y obrero.

#### 4.7. MATERIALES Y EQUIPOS EN DESUSO

Los elementos que queden en desuso debido a los trabajos de desmontaje deberán ser trasladados por el contratista hacia el almacén de la entidad ubicado en la ciudad universitaria con dirección en Calle Juan XXIII N°391 distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque, para lo cual este deberá realizar el inventario de los elementos indicando la cantidad, ubicación y características. El plazo para que el contratista realice el traslado e ingreso de los materiales en desuso hacia el almacén no será mayor a cinco (5) días calendarios contados a partir de finalizadas las actividades de mantenimiento en cada laboratorio.


#### 4.8. PROPIEDAD INTELECTUAL

No se aplica para el presente servicio.

#### 4.9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

5.1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

Requisitos:

- a) El postor debe acreditar **UN MONTO FACTURADO EQUIVALENTE A S/ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria o en la actividad, durante un periodo, **NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- b) Según el artículo 131 - Reglamento de la Ley N° 32069, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no puede superar el 25% de la cuantía, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a la modalidad abreviada de un procedimiento de selección.
- c) Se considera servicios similares a los servicios o actividades de fabricación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento y/o instalación y/o venta, o la combinación de los términos anteriores, de estructuras metálicas y/o carpintería metálica y/o estantería metálica y/o rejas metálicas o similar, en general, en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, 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

<sup>1</sup> 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").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



73

12

contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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 aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### Importante

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



72

**5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)**

**5.2.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**5.2.1.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)**

Requisitos:

**A. RESPONSABLE TÉCNICO (01)**

Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor, Inspector, residente o Jefe de mantenimiento o la combinación de los términos anteriores o similar, en obras o servicios con actividades de instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o mejoramiento o similar, de estructuras metálicas y/o puertas metálicas y/o carpintería metálica y de aluminio o similar en general, de entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



### 5.2.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

#### 5.2.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

Requisitos:

El Postor deberá contar como mínimo, con los siguientes profesionales:

#### A. RESPONSABLE TÉCNICO (01)

Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como RESPONSABLE TÉCNICO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.


Acreditación:

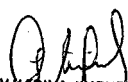
EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUGAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



70

9

### 5.2.3. 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.

## 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.**

Los Términos de Referencia del “SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTAS METÁLICAS EN LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (BLOQUE B-28), FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN (BLOQUE B-15 Y BLOQUE B-19) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO”, fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al Ítem 1.0 **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA** establecidos en el “PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO 2025, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” (19.06.2024); 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.



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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



### 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.

### 8. PRODUCTO A OBTENER (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

Al término del plazo contractual, el proveedor deberá haber concluido satisfactoriamente todas las actividades establecidas en el presente Requerimiento. Como parte de la entrega final, el prestador del servicio deberá presentar un informe consolidado único que incluya el detalle de los trabajos realizados, evidencias fotográficas y cualquier otra documentación técnica que respalde el cumplimiento integral del servicio solicitado.

### 9. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

El contratista está obligado a ofrecer una garantía por los trabajos realizados y materiales empleados por el periodo de seis (06) meses, 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.

### 10. VERIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, supervisará la ejecución del servicio por intermedio de un Supervisor o Inspector de Servicio designado, encontrándose facultado a exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado.

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

A la culminación del servicio, el Supervisor o Inspector habiendo verificado el término de todos los trabajos descritos en la ficha técnica, suscribirá con el responsable Técnico el **ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO**.

Una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia y no existiendo observaciones al servicio, se suscribirá el **ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO**, por lo que el Supervisor o Inspector elevará dicha documentación, para el trámite de pago respectivo.

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales después de producirse la recepción y se realizará acorde al numeral 144.1. del artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

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

  
 SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
 REG. CIP 254778



## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



#### 12. FORMA DE PAGO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, esto quiere decir que se realizará la cuantificación de los trabajos ejecutados desde el inicio del servicio o primer día del mes (según sea el caso) hasta el último día del mes en curso, cuyo monto estará en función a las cotizaciones presentadas por el **CONTRATISTA**, contando con la aprobación del **SUPERVISOR** o **INSPECTOR** del servicio.

El **SUPERVISOR** o **INSPECTOR** cuenta con cinco (05) días calendarios para la verificación y emisión del informe de aprobación respectivo.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor del servicio, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Servicio emitida por la Unidad de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Documentación descrita en el ítem 12.1 según corresponda.

Para el trámite del pago, el contratista presentará su informe del servicio al Supervisor o Inspector del Servicio para su revisión y aprobación debiendo el Contratista adjuntar a su informe los documentos siguientes:

#### 12.1. INFORME FINAL DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

- a) Informe final
- b) Cotización del Servicio
- c) Registro fotográfico (antes, durante y después de la intervención)
- d) Informe de implementación
  - Examen médicos ocupacionales
  - Constancia SCTR
- e) Orden del servicio
- f) Adendas al Contrato del servicio (según corresponda)
- g) Copia de carta fianzas vigentes (según corresponda)
- h) Aprobación del plan de trabajo
- i) Acta de inicio del servicio
- j) Acta de entrega de materiales en desuso
- k) Acta de término del servicio
- l) Acta de observaciones (según corresponda)
- m) Acta de recepción del servicio
- n) Carta de garantía
- o) Otros documentos o resoluciones generadas durante la ejecución del servicio

Los documentos descritos en los numerales 12.1 corresponde al contenido mínimo de las solicitudes de pago, mas no tiene carácter limitativo pudiendo el contratista adjuntar otro documento que a su criterio considere relevante para el servicio o que la entidad solicite adjuntar algún otro documento que acredite la calidad de la prestación brindada.



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

SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
 REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



La entrega de la **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO** se aplicará conforme a lo indicado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley N°32069.

### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

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

La recepción conforme de la prestación del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 144 del Reglamento.

### 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 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<sup>3</sup> 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.

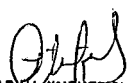
Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



parcialmente el contrato<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

### 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 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 PRSTACIÓN DE SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

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. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

#### 19.1. CONSIDERACIONES PARA EL CONTRATISTA

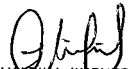
- a) Es de exclusiva responsabilidad del contratista visitar la infraestructura de la entidad, así como solicitar la documentación completa del expediente del

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

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



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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



**servicio a la Unidad de Servicios Generales para poder formular su propuesta técnico-económica.**

- b) Para requerir de la documentación del servicio 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](mailto:mesadepartes_usg@unprg.pe).

#### 19.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

- a) El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- b) El contratista será el responsable de los daños causados a otras instalaciones de propiedad de la entidad o de terceros por mala ejecución de los trabajos o por no respetar los procedimientos de trabajos y de seguridad establecidos.
- c) Todos los materiales, equipos, accesorios y demás bienes que el contratista fabrique e instale deberán ser nuevos y contar con sus respectivas fichas técnicas emitidas por el contratista o fabricante, así como contar con sus certificados de calidad los cuales serán aprobados por el Supervisor o Inspector del servicio, estos documentos serán adjuntados en el informe final del servicio.
- d) Bajo ningún caso se permitirá iniciar y desarrollar los trabajos al personal del contratista sin la presencia del Supervisor o Inspector del Servicio, quien verificará la calidad del trabajo.
- e) El contratista antes del inicio de los trabajos, hará registro fotográfico del estado del área a intervenir, posteriormente realizará tomas fotográficas de la culminación de los trabajos, debiendo obligatoriamente adjuntar todo el panel fotográfico en el informe técnico final del servicio.
- f) Referente al ingreso de materiales nuevos a instalar, el contratista deberá registrar su ingreso mediante una guía de materiales, la cual deberá estar revisada y sellada por el personal a cargo del control de ingreso a la Universidad, en caso de cumplir con el servicio y de contar con material nuevo excedente del contratista, este podrá retirarlo con su respectiva guía de retiro de materiales. El responsable Técnico del Servicio deberá mantenerse permanentemente en el servicio, para las coordinaciones que correspondan.
- g) Con respecto a los elementos desmontados, el contratista deberá internarlos en el almacén de la entidad, para lo cual este deberá realizar el inventario de los elementos indicando la cantidad, ubicación y características.
- h) En caso existan discrepancias en la documentación y/o errores en los documentos que conforman los términos de referencia, el contratista deberá coordinar con el Supervisor o Inspector del servicio para la absolución de dudas o consultas cuando estas son menores, en caso de existir discrepancias y/o errores mayores estos deberán ser absueltos por el profesional encargado de la formulación según la especialidad que corresponda.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

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

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



### 19.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

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

### 19.4. CREDENCIALES (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

Juntamente con la presentación de documentación para la firma de contrato u orden de servicio, el contratista deberá formalmente solicitar a la Unidad de Servicios Generales, la entrega de las credenciales para el personal técnico, con el cual podrá identificarse y hacer su ingreso, en la que deberá indicarse claramente los nombres y apellidos completos y el número del documento nacional de identificación (DNI) de todo el personal que laborará en los interiores de la Universidad para coordinar y ejecutar los trabajos. Así mismo, a la solicitud de credenciales deberá adjuntar la constancia SCTR la cual será consistente con la relación del personal al que se les emitirá las credenciales.

Dicha credencial será emitida a solicitud del contratista, siendo su responsabilidad la demora u omisión. Así mismo, es responsabilidad del contratista suministrar los solaperos o fotochek correspondientes para su fácil identificación de su personal técnico, administrativo y obrero.

### 19.5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD (APLICA PARA LOS 2 ÍTEM)

- a) La entidad designará un Supervisor o Inspector de servicio, siendo responsable de la buena ejecución de los trabajos según lo indicado en los documentos técnicos del servicio.
- b) El Supervisor o Inspector del servicio con el Jefe del Área donde se ejecutarán los trabajos coordinarán el resguardo del mobiliario y equipos que pertenezcan al patrimonio de la entidad.
- c) Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- d) Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas, equipos y materiales.
- e) Inducción al contratista del reglamento interno de la institución.

## 20. EVALUACIÓN DE RIESGO

El análisis de riesgos consiste en identificar y analizar los diferentes tipos de riesgos que podrían suscitarse en la ejecución de la prestación del servicio; siendo el presente requerimiento indispensable y que tiene un impacto directo la finalidad de la entidad, pudiendo identificar los siguientes:

### 20.1 BAJO DESEMPEÑO Y/O RETRASO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El riesgo asociado al desempeño del personal surge cuando en la ejecución de la prestación no se logra el desempeño que se esperaba inicialmente. Si bien no siempre puedes identificar la causa del problema, en el análisis de riesgos se pueden identificar aquellos factores que pueden conducir a un bajo desempeño y buscar formas de prevenir esos riesgos; pudiendo darse por plazos ajustados y la falta de comunicación entre los miembros del equipo. Ante ello, se puede



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

  
SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



mitigar teniendo las actividades detalladas y planificadas, así como, promoviendo la comunicación abierta entre los miembros del equipo y/o profesionales. Aunado a ello, el inspector y/o supervisor del servicio, deberá dar estricto seguimiento a la planificación y/o cronograma de actividades, debiendo promover el cumplimiento del mismo.

### 20.2 ESCASEZ DE RECURSOS EN LAS MEJORAS

Ello implica, cuando no se tienen los recursos suficientes para llevar a cabo la mejora y/o actividad. Así, en un análisis de riesgos este factor puede tener implicancia en el tiempo, habilidades, dinero o herramientas. La mitigación de dicho riesgo, es de entera responsabilidad del contratista, pudiendo crear un plan de asignación de recursos que permita el uso correcto, maximizando los resultados.

### 20.3 DESASTRES NATURALES

Considerados aquellos eventos extremos provocados por fuerzas de la naturaleza que causan daños graves a la vida, los bienes materiales y el ambiente. En general, se consideran desastres naturales los acontecimientos vinculados directamente con la dinámica geológica del planeta, como los terremotos o tsunamis, etc. Por lo que, deberá aplicar inmediatamente el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) conforme a lo requerido en el literal 4.10.

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

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778