



REQUERIMIENTO

“SERVICIO DE PROPUESTA ARQUITECTÓNICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA, EL FUNDO Y OTRAS EDIFICACIONES FUERA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO”

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Servicios Generales, de la Dirección General de Administración, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de propuesta arquitectónica para el mejoramiento de la infraestructura en la ciudad universitaria, el fundo y otras edificaciones fuera del campus universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es elaborar una serie de propuestas arquitectónicas para el mejoramiento de la infraestructura existente y que cumplan con las condiciones básicas de calidad exigidas por SUNEDU, promoviendo principalmente el uso correcto de los espacios dentro de la infraestructura existente así como la funcionalidad y el embellecimiento de las mismas, en el marco del cumplimiento de la gestión de infraestructura y mantenimiento contemplado en el “PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES 2026 VERSIÓN 1.00” (18.06.2025).

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al bienestar y desarrollo integral de la comunidad universitaria mediante la implementación de una propuesta o diseño arquitectónico con el fin de ofrecer infraestructuras funcionales, seguras y estéticamente agradables que fomentan el buen uso de los espacios para los que fueron concebidos, impactando positivamente en las condiciones académicas de los estudiantes y laborales de docentes y personal administrativo.

5. 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** del plan estratégico institucional 2022-2026 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

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 PROPUESTA ARQUITECTÓNICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA, EL FUNDO Y OTRAS**



EDIFICACIONES FUERA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al ÍTEM 5.01 COORDINACIÓN TÉCNICA de la actividad de mantenimiento 5. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO del PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES 2026; cuyo documento de gestión se encuentra alineado a la Acción Estratégica Institucional AEI.01.05 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

6. RESTRICCIONES DEL SERVICIO

6.1 NATURALEZA DEL SERVICIO

- La contratación del servicio no genera vínculo laboral con la entidad contratante ni derechos laborales como CTS, gratificaciones, vacaciones o beneficios sociales.
- No existirá subordinación jerárquica ni obligación de cumplir con un horario determinado, sino que el servicio será prestado de acuerdo con los entregables y plazos establecidos.

6.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

- El proveedor de servicios no podrá realizar funciones de carácter permanente o estructural dentro de la entidad, ni asumir roles que impliquen toma de decisiones administrativas o representación oficial.
- No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.

6.3 CONDICIONES DE PRESTACIÓN

- El servicio podrá prestarse de manera presencial, conforme a las coordinaciones establecidas con el área usuaria.
- En caso de requerirse asistencia presencial para reuniones, entrega de informes o coordinaciones específicas, el proveedor de servicio deberá presentarse en el lugar indicado, sin que esto implique la obligación de cumplir un horario fijo.

6.4 PROHIBICIONES

- No se permitirá que el proveedor de servicios delegue total o parcialmente la ejecución del servicio a terceros.
- No podrá utilizar recursos, bienes o infraestructura de la entidad para fines personales o ajenos al contrato.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Directiva N° 01-2023-UNPRG “Lineamientos para el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo”
- Resolución N° 446-2025-R (18.06.25), “Plan de mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y unidades vehiculares 2026, versión 1.0 de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo”.
- Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A REALIZAR

- Realizar un diagnóstico técnico inicial para identificar el estado actual de la infraestructura, considerando estado situacional y factores como accesibilidad, funcionalidad, seguridad y potencial de





USO.

- Hacer el levantamiento de la infraestructura existente y digitalizarla.
- Diseñar propuestas arquitectónicas innovadoras que promuevan el uso eficiente de los espacios dentro de la infraestructura existente incluyendo áreas de descanso, socialización, estudio y recreación según sea el caso.
- Elaborar planos de plantas, cortes, elevaciones y detalles según sea la necesidad, todos ellos a escala conveniente.
- Definir materiales y acabados que sean duraderos, estéticos y adecuados para las condiciones climáticas locales.
- Se crearán visualizaciones en 3D y renders para representar de manera gráfica y realista las propuestas de mejora según sea el caso.
- Realizar una presentación final del diseño arquitectónico a las autoridades de la universidad cuando sea requerido.
- Realizar, a requerimiento del área usuaria, actividades técnicas complementarias propias de su especialidad, vinculadas al Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario, Equipos y Unidades Vehiculares 2026, siempre que sean compatibles con el objeto del contrato y no impliquen ampliación de prestaciones ni alteración de obligaciones contractuales.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Contar con título profesional de Arquitecto reconocido y registrado en SUNEDU.
- Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la presentación de ofertas y durante toda la ejecución del servicio, condición que será verificada por la Entidad.

10.1 Experiencia general: En el sector público y/o privado de tres (03) años en el ejercicio de la profesión.

10.2 Experiencia específica: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado adquirida dentro de los últimos diez (10) años, en formulación de términos de referencia, elaboración de fichas técnicas, propuestas arquitectónicas o diseño de proyectos, relacionados con mantenimiento, acondicionamiento, mejoramiento o rehabilitación de edificaciones, ornato o áreas verdes. Asimismo, haber desempeñado funciones como coordinador, arquitecto residente, asistente técnico, inspector o supervisor, en la ejecución de servicios u obras de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación, rehabilitación o recuperación de edificaciones, ornato o áreas verdes.

10.3 CAPACITACIÓN

- Acreditar Curso y/o Capacitación en Modelador BIM, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- Acreditar Curso y/o Capacitación en Revit o Archicad o afines, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

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



- Acreditar Curso y/o Capacitación en AutoCAD 2D y/o 3D, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- Acreditar Curso y/o Capacitación en Ley General de Contrataciones Públicas o afines, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas.
- Acreditar Curso y/o Capacitación en Residencia, Inspección y/o Supervisión de Obras, o afines, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- Acreditar Curso y/o Capacitación en Valorización, Recepción y Liquidación de Obras o afines, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en servicios.
- Persona Natural o Jurídica que deberá contar con Registro Único de Contribuyentes cuyo estado y condición deberá ser Activo y Habido respectivamente. La entidad lo verificará en el portal de la SUNAT.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No tener parentesco familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, asesores o personal de confianza de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que tenga poder de decisión para la selección de personal en esta Entidad.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Poseer disponibilidad inmediata.

PARA EL PROVEEDOR SELECCIONADO:

- El proveedor seleccionado como ganador deberá presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato u orden de servicio:
- Afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Asimismo, deberá contar y garantizar el uso de Equipo de Protección Personal (EPP) adecuado y suficiente, de acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar y conforme a la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio tendrá un plazo de ejecución de doscientos sesenta (260) días calendarios, el cual iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato o la emisión de la orden de servicio.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en la Calle Juan XXIII N°391 Distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque – Perú.

13. PRODUCTO A OBTENER

Al culminar la presente contratación, el proveedor deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en los términos de referencia.



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



El producto se presentará mediante nueve (09) entregables, según el plazo descrito a continuación:

N° DE ENTREGABLE	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo arquitectónico para el mantenimiento y acondicionamiento de oficinas administrativas y sala de docentes (edificio B-15, B-17) de la Facultad de Ciencias Históricas Sociales y Educación de la UNPRG. Se entregará plano de plantas, cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario a escala conveniente (1/75, 1/50, 1/10, 1/20 etc.) según la necesidad del proyecto, memoria descriptiva.- Repositorio digital de evidencias del servicio	A los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Segundo Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 02:</p> <ul style="list-style-type: none">- Propuesta del reordenamiento vehicular y peatonal de la ciudad universitaria de la UNPRG. Se entregará planos de planta general; cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario y a escala conveniente- Repositorio digital de evidencias del servicio	A los cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Tercer Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 03:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo arquitectónico de coberturas de áreas deportivas de la ciudad universitaria de la UNPRG. Se entregará planos de planta general; cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario y a escala conveniente.- Repositorio digital de evidencias del servicio	A los ochenta (80) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Cuarto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 04:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo arquitectónico para el mantenimiento y acondicionamiento de servicios higiénicos – vestuarios de las áreas deportivas de la Facultad de Ciencias Históricas Sociales y Educación de la UNPRG (ubicadas en el Fundo). Se	A los ciento diez (110) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.



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



N° DE ENTREGABLE	ENTREGAS	PLAZO
	entregará planos de planta general; cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario y a escala conveniente. - Repositorio digital de evidencias del servicio	
Quinto Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 05: - Desarrollo de proyecto arquitectónico para el mantenimiento y acondicionamiento de oficinas administrativas y sala de docentes (edificio B-19) de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables de la UNPRG. Se entregará plano de plantas, cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario a escala conveniente (1/75, 1/50, 1/10, 1/20 etc.) según la necesidad del proyecto, memoria descriptiva. - Repositorio digital de evidencias del servicio	A los ciento cuarenta (140) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Sexto Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 06: - Desarrollo arquitectónico de la plaza principal de la escuela de posgrado de la UNPRG. Se entregarán planos de planta general; cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario y a escala conveniente. - Repositorio digital de evidencias del servicio	A los ciento setenta (170) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Séptimo Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 07: - Desarrollo arquitectónico para el mantenimiento y acondicionamiento de la Facultad de Ingeniería Zootecnia de la UNPRG. Se entregará plano de plantas, cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario a escala conveniente (1/75, 1/50, 1/10, 1/20 etc.) según la necesidad del proyecto, memoria descriptiva. - Repositorio digital de evidencias del servicio	A los doscientos (200) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Octavo Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 08: - Desarrollo arquitectónico para el	A los doscientos treinta (230) días calendarios



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Ing. Carlos Alberto Peralta-Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



N° DE ENTREGABLE	ENTREGAS	PLAZO
	mantenimiento y acondicionamiento de Pabellones de Aulas de la UNPRG. Se entregará plano de plantas, cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario a escala conveniente (1/75, 1/50, 1/10, 1/20 etc.) según la necesidad del proyecto, memoria descriptiva. - Repositorio digital de evidencias del servicio	contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Noveno Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 09: - Desarrollo arquitectónico para el mantenimiento y acondicionamiento de Bienestar Universitario de la UNPRG. Se entregará plano de plantas, cortes, elevaciones y detalles si fuera necesario a escala conveniente (1/75, 1/50, 1/10, 1/20 etc.) según la necesidad del proyecto, memoria descriptiva. - Repositorio digital de evidencias del servicio	A los doscientos sesenta (260) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

14. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No aplica.

15. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

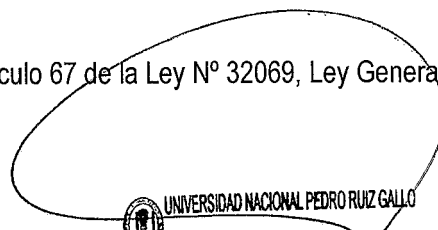
La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, supervisará la ejecución del servicio materia de la Orden de Servicio, encontrándose en la facultad de exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Servicios Generales posterior a la presentación del producto correspondiente a cada entregable.

17. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas del Perú.


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



La entidad realizará el primer pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor será a los primeros veinte días, luego de manera periódica y en partes iguales cada treinta días, el plazo será a los diez (10) días de emitida la conformidad del entregable correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Oficio de conformidad del entregable emitida por el funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales a la prestación efectuada.
- Documentos que conforman informe del producto entregable del proveedor según el periodo que le corresponda.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores.
- Ficha RUC.
- Suspensión de 4ta categoría (No aplicará la RETENCIÓN DE CUARTA CATEGORÍA, si el emisor del Recibo por Honorario presenta su SUSPENSIÓN DE 4TA CATEGORÍA – Formulario 1609, de corresponder).

Dicha documentación se deberá presentar en la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales.

18. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



19. OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el proveedor del servicio no cumpla con entregar lo asignado por el jefe de la Unidad de Servicios Generales en el plazo establecido.	2% del monto del entregable correspondiente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de la Unidad de Servicios Generales.
2	En caso de que, el proveedor de servicio no contará con equipo de protección personal.	1% del monto del entregable correspondiente, por cada caso detectado.	Según informe del jefe de la Unidad de Servicio Generales.
3	En caso de que, el proveedor de servicio no contará con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).	1% del monto del entregable correspondiente, por cada caso detectado.	Según informe del jefe de la Unidad de Servicio Generales.

Cuando la suma acumulada de penalidades alcance el límite máximo del diez por ciento (10 %) del monto contractual, la Entidad podrá declarar la resolución parcial o total del contrato u orden de servicio por incumplimiento del proveedor, por decisión fundada del funcionario de igual o superior nivel al que suscribió el contrato u orden de servicio.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el proveedor alcance el monto máximo de penalidades por mora u otras penalidades (diez por ciento (10 %) del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, podrá declarar la resolución total o parcial del contrato.

En caso el proveedor incumpla las condiciones de entrega, el área usuaria requerirá mediante carta formal el cumplimiento de sus obligaciones, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolución del contrato.

Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento, se notificará a la Dirección General de Administración para que proceda a requerir las obligaciones pendientes y/o resolver el contrato en forma total o parcial. La resolución se formalizará mediante carta de comunicación, y el contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

El contrato podrá resolverse si ocurre un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, o por hechos sobrevinientes no imputables a las partes, previa evaluación y opinión del área usuaria.

Cualquiera de las partes podrá solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, siempre que ello no afecte derechos o beneficios de terceros, previa evaluación y opinión del área usuaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Ing. Carlos Alberto Perajes-Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, podrá resolver total o parcialmente el contrato cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, previa remisión del sustento por parte del área usuaria. La decisión se formalizará mediante comunicación escrita, y el contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

21. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor será totalmente responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos o defectos del servicio contratado, durante un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El proveedor deberá corregir, subsanar o reparar cualquier defecto o vicio que se presente dentro de este periodo, sin costo adicional para la Universidad, en cumplimiento de lo establecido en el contrato u orden de servicio, y conforme a las normas aplicables.

22. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, El PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de La Orden de Servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

Ética profesional.

En el desarrollo de sus funciones, el profesional deberá desempeñarse con independencia técnica, objetividad e imparcialidad, velando por el cumplimiento de las normas vigentes y condiciones contractuales, priorizando la calidad del servicio, la seguridad de la comunidad universitaria y la protección del interés público.

Asimismo, el proveedor deberá abstenerse de incurrir en prácticas indebidas, conflictos de interés, actos de corrupción o cualquier conducta que contravenga la normativa aplicable, debiendo comunicar oportunamente a la entidad cualquier hecho irregular del que tome conocimiento durante la ejecución del servicio, en concordancia con el principio de integridad establecido en la normativa de contrataciones públicas.

El incumplimiento de los principios de ética profesional será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

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



Principio de integridad.

El PROVEEDOR está obligado a cumplir con el principio de integridad previsto en el inciso d) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones Públicas, debiendo mantener una conducta basada en la honestidad, la veracidad y la transparencia, así como en la disposición a la rendición de cuentas, absteniéndose de incurrir en prácticas indebidas y denunciando oportunamente cualquier acto de corrupción ante las instancias correspondientes.

23. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor 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 proveedor.

24. 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.

25. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

26. SOLUCIONES DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

27. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

27.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- El proveedor de servicio deberá contar y utilizar equipo de protección personal.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

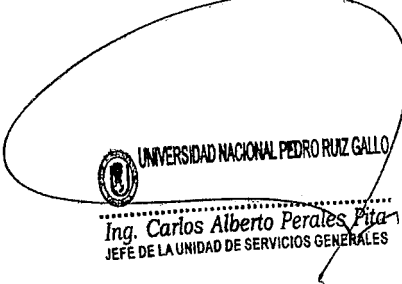
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- El proveedor de servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para las instalaciones de la universidad.

27.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La entidad entregará los insumos papel, útiles de oficina y demás materiales necesarios para la ejecución de la prestación del servicio.
- La entidad no estará obligada a la entrega de una computadora o laptop por lo que el proveedor deberá contar con una unidad portátil de ser el caso para el desarrollo del servicio.
- La entidad cuenta con impresoras y plotter, los cuales pueden ser usados exclusivamente para las actividades encomendadas por la Unidad de Servicios Generales UNPRG.
- La entidad deberá dar las facilidades de acceso a los ambientes para el desarrollo de la prestación del servicio.


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