



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN DE LAMBAYEQUE”

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 supervisión para el acondicionamiento de las instalaciones eléctricas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es proveer de supervisión al acondicionamiento de las instalaciones eléctricas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en el marco del cumplimiento de la Gestión de infraestructura y mantenimiento contemplado en el **“PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES PARA EL AÑO 2026 VERSIÓN 1.00” (18.06.2025)**.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el funcionamiento seguro, eficiente y continuo de las instalaciones eléctricas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previniendo riesgos para la comunidad universitaria y reduciendo interrupciones en las actividades académicas, administrativas y de investigación, así mismo contribuye a la protección de la infraestructura eléctrica, al cumplimiento de normativas técnicas y de seguridad, y al uso eficiente de los recursos energéticos, fomentando un entorno confiable y sostenible que impacta directamente en la mejora de las condiciones de seguridad, bienestar y calidad del servicio eléctrico para la comunidad estudiantil y administrativa, en concordancia con los objetivos institucionales de la Universidad.

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 SUPERVISIÓN PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN DE LAMBAYEQUE”** 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

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



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES PARA EL AÑO 2026 VERSIÓN 1.00; 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, encontrándose sujeto a la ejecución de los servicios en concordancia 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, según lo requiera la entidad y conforme a las coordinaciones establecidas con el área usuaria.
- ✓ En caso de requerirse su participación en 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 General de Contrataciones Públicas 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 Ruiz Gallo".
- ✓ Resolución N°446-2025-R (18.06.2025), "Plan de mantenimiento de la Infraestructura, Mobiliario, Equipos y Unidades Vehiculares para el año 2026 versión 1.00 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo"
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A REALIZAR

- ✓ Realizar una evaluación exhaustiva al inicio, identificando áreas críticas, deficiencias y necesidades prioritarias de mantenimiento.
- ✓ Programar de manera eficiente, de acuerdo al plan de mantenimiento, teniendo en cuenta las actividades académicas de la universidad, para el correcto desarrollo de los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento de espacios.


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



- ✓ Asegurar que los recursos humanos, materiales, y equipos necesarios estén disponibles para cada actividad de mantenimiento.
- ✓ Dirigir diariamente las actividades de mantenimiento, garantizando que cumplan con los estándares de calidad y seguridad.
- ✓ Garantizar que todas las actividades de mantenimiento cumplan con las leyes, regulaciones y normativas locales, regionales y nacionales aplicables.
- ✓ Supervisar el mantenimiento electromecánico del sistema eléctrico de Baja y Media Tensión.
- ✓ Crear un proceso digital o físico que registre el avance, cumplimiento de estándares y resultados de las actividades de mantenimiento eléctrico.
- ✓ Establecer estrategias de inspección técnica específicas para evaluar el estado de las instalaciones eléctricas, con parámetros claros que incluyen seguridad, funcionalidad y conformidad normativa.
- ✓ Crear procedimientos para atender fallas eléctricas críticas que afectan las operaciones de la universidad, asegurando una rápida movilización de recursos y soluciones temporales.
- ✓ Crear estrategias para coordinar actividades con las distintas áreas de la Universidad, minimizando interrupciones y optimizando la planificación de trabajos eléctricos.
- ✓ Establecer un proceso automatizado para la recopilación, validación y archivo de las conformidades emitidas por las dependencias tras la realización de los trabajos.
- ✓ Diseñar un sistema de almacenamiento estructurado que permita organizar los informes técnicos, facilitando su consulta para futuros planes de mantenimiento.
- ✓ Realizar un análisis de las instalaciones eléctricas para identificar oportunidades de eficiencia energética y recomendar mejoras que reduzcan costos y consumo.
- ✓ 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 Ingeniero Mecánico Electricista 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.
- ✓ **Experiencia general:** En el sector público y/o privado de tres (03) años en el ejercicio de la profesión.
- ✓ **Experiencia específica:** Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado adquirida dentro de los últimos diez (10) años, en la ejecución de servicios de Formulación de términos de referencia y/o Elaboración de fichas técnicas y/o asistencia técnica y/o Residente o Coordinador, Responsable Técnico o Inspector o Jefe de Inspección o Supervisor o Jefe de supervisión de obras en general y/o Residente o Coordinador o Responsable Técnico o Inspector o Supervisor, o Seguimiento o Monitoreo o Jefe de Inspección o Jefe de supervisión o Jefe de Mantenimiento en la ejecución de servicios o actividades de mantenimiento u obras y/o ejecución de actividades o servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura educativa.
- ✓ La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.
- ✓ Acreditar Curso y/o capacitación en AutoCAD 2D y/o 3D, con una duración mínima de veinticuatro



- (24) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en Costos y Presupuestos con S10 o afines, con una duración mínima de veinticuatro (24) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
 - ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en MS Project, con una duración mínima de veinte (20) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
 - ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en Sistemas de gestión de energía o afines, con una duración mínima de veinte (20) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
 - ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en Gestión de mantenimiento en instalaciones eléctricas o afines, con una duración mínima de veinte (20) 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 y/o Recepción y/o Liquidación de Obras o afines, con una duración mínima total de cincuenta (50) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
 - ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 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 tener impedimento para contratar con el Estado.
 - ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
 - ✓ 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 calendario el cual iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato o la emisión de la orden de servicio.


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



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.

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

N° DE ENTREGABLE	ENTREGAS	PLAZO
<p>Primer Entregable</p>	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe situacional de las instalaciones eléctricas de la UNPRG. ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la la FIME, RECTORADO, GRADOS Y TITULOS y la EPG detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la FIME, RECTORADO, GRADOS Y TITULOS y la EPG incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos. ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la la FIME, RECTORADO, GRADOS Y TITULOS y la EPG, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo. ✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	<p>A los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
<p>Segundo Entregable</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FDCP, MUSEO, LACTARIO Y COLEGIO DE APLICACIÓN detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la FDCP, MUSEO, LACTARIO Y COLEGIO DE APLICACIÓN incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de 	<p>A los cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>


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



	<p>recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la FDCP, MUSEO, LACTARIO Y COLEGIO DE APLICACIÓN, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo. ✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	
<p>Tercer Entregable</p>	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 03:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la BIENESTAR UNIVERSITARIO Y COMEDOR detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la BIENESTAR UNIVERSITARIO Y COMEDOR incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos. ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la BIENESTAR UNIVERSITARIO Y COMEDOR, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo. ✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	<p>A los ochenta (80) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
<p>Cuarto Entregable</p>	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 04:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la CENTRO DE IDIOMAS, DGA Y BIBLIOTECA detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la CENTRO DE IDIOMAS, DGA Y BIBLIOTECA incluyendo protocolos 	<p>A los ciento diez (110) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>


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



	<p>de reparación temporal y asignación de recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la CENTRO DE IDIOMAS, DGA Y BIBLIOTECA, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo. ✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	
<p align="center">Quinto Entregable</p>	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 05</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la PABELLONES 1, 2, 3 Y 4 detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la PABELLONES 1, 2, 3 Y 4 incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos. ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la PABELLONES 1, 2, 3 Y 4, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo. ✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	<p>A los ciento cuarenta (140) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
<p align="center">Sexto Entregable</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FIA, FAG, FCCBB detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la FIA, FAG, FCCBB incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos. ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la FIA, FAG, FCCBB, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. 	<p>A los ciento setenta (170) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>


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



	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución.✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo.✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios.✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder.✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	
Séptimo Entregable	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FIQIA, FICSA Y FACFYM detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas.✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la FIQIA, FICSA Y FACFYM incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos.✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la FIQIA, FICSA Y FACFYM, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos.✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución.✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo.✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios.✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder.✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	A los doscientos (200) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Octavo Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 08:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FMV, FACEAC Y FE detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas.✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la FMV, FACEAC Y FE incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos.✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la FMV, FACEAC Y FE, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos.✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución.✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo.✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los	A los doscientos treinta (230) 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



	<p>proveedores de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	
Noveno Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 09:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FMH, FACHSE Y EDIFICIO OCI-OTI detallando el progreso de los trabajos realizados, problemas identificados, acciones correctivas implementadas. ✓ Informe con estrategias y acciones diseñadas para atender incidencias críticas de la FMH, FACHSE Y EDIFICIO OCI-OTI incluyendo protocolos de reparación temporal y asignación de recursos. ✓ Archivos estructurados con formatos de conformidad firmados por la FMH, FACHSE Y EDIFICIO OCI-OTI, evidenciando el correcto cumplimiento de los trabajos. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de visitas inopinadas de las actividades de infraestructura, realizadas en dicho periodo. ✓ Informe cumplimiento de Términos de Referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Informe final del servicio, en donde se precise las metas y objetivos logrados en cumplimiento del Plan de Mantenimiento 2026, así como el detalle de la ejecución presupuestal obtenida. 	<p>A los doscientos sesenta (260) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>

14. GARANTIA 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, encontrándose en la facultad de exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado.

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.

19. OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
Nº	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 contara 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.


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



PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	En caso de que, el proveedor de servicio no contara 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.

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.

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 período, 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.


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



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 supervisor deberá desempeñarse con independencia técnica, objetividad e imparcialidad, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, 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.

Principio de integridad.

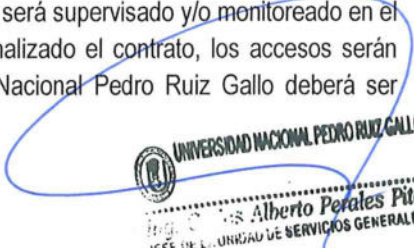
El PROVEEDOR está obligado a cumplir con el principio de integridad previsto en el inciso d) del Artículo 5 de la Ley General de Contrataciones Públicas, debiendo mantener una conducta basada en la honestidad, la veracidad y la transparencia, así como en la disposición a la rendición de cuentas, absteniéndose 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 proveedor para la presente contratación, así como el proveedor 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


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



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 proveedor 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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.
- ✓ 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 Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES