UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PROCESAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD DE ENERGÍA EN LAS INSTALACIONES 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 procesamiento, sistematización y organización de información de calidad de energía en las instalaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es procesar, depurar y organizar la información obtenida de mediciones de calidad de energía, generando bases de datos estructuradas y reportes técnicos para su uso en la gestión institucional, en el marco del cumplimiento de la Gestión de infraestructura y mantenimiento contemplado en el **"PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULAES PARA EL AÑO 2026 VERSIÓN 1.00" (18.06.2025).**

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca contar con información técnica organizada y confiable sobre la calidad de energía eléctrica en las instalaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que permita identificar condiciones operativas y apoyar la gestión del sistema eléctrico institucional.

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.**

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

Los Términos de Referencia **"SERVICIO DE PROCESAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CALIDAD DE ENERGÍA EN LAS INSTALACIONES 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 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO 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, encontrándose sujeto a la ejecución de las prestaciones 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Peralta Soto
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2026, versión 1.0
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.

8. DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO A REALIZAR

El proveedor se encuentra obligado a cumplir con las actividades de acuerdo a las características técnicas estipuladas en los Términos de Referencia de los servicios a ejecutar y deberá adoptar las medidas necesarias que garantice el cumplimiento de las actividades y productos entregables.

Sin exclusión de las obligaciones de proveedor, que corresponden conforme a las disposiciones legales vigentes y que son inherentes como tal, el proveedor se obliga a:

- ✓ Realizar mediciones de parámetros de calidad de energía (tensión, corriente, THD, desbalance, flicker, etc.) en paneles y subpaneles de los bloques de la universidad utilizando analizador portátil de calidad de energía.
- ✓ Configurar registradores de datos en puntos clave de cada bloque para monitoreo continuo.
- ✓ Descargar, verificar y organizar los datos registrados del equipo de medición por bloque, fecha y punto de medición.
- ✓ Procesar datos en Excel/Sheets: limpiar, calcular estadísticos básicos (promedios, mínimos/máximos) y generar gráficos simples.
- ✓ Identificar y registrar eventos de perturbaciones (transitorios, armónicos altos, flicker etc.), con fecha, duración y magnitud.
- ✓ Crear y mantener registro digital/físico del avance de mediciones, conformidades y observaciones.
- ✓ Elaborar diagramas básicos de puntos de medición con niveles de severidad y/o riesgo (verde/amarillo/rojo).
- ✓ Realizar inspecciones visuales complementarias en tableros y registrar evidencias fotográficas, para correlacionar con los datos medidos.
- ✓ Preparar reportes resumidos por bloque o mensual con tablas, gráficos y lista de perturbaciones detectadas.
- ✓ Organizar y respaldar todos los datos nativos, procesados e informes en estructura accesible para consulta futura.
- ✓ Realizar planos de ubicación de configuración de equipo de calidad de energía.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

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

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- ✓ Contar con Bachiller en Ingeniería Mecánica y Eléctrica reconocido y registrado en SUNEDU.
- ✓ **Experiencia General**: En el sector público y/o privado de doce (12) meses.
- ✓ **Experiencia Específica**: En el sector público y/o privado de seis (06) meses, acreditada en mantenimiento de sistemas eléctricos y/o calidad de energía y/o elaboración de documentos de seguimiento de rutas críticas de equipos eléctricos de baja y/o media tensión.
- ✓ 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.
- ✓ 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, ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ Poseer disponibilidad inmediata.

10.1. CAPACITACIONES

- ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en CAMRELT 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 DIRED-CAD 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 MS Project 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 Calidad de energía eléctrica (PQ) 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 Seguridad y Salud en el Trabajo 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.

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

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).

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio tendrá un plazo de ejecución de doscientos cuarenta (240) 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.

El producto se presentará mediante ocho (08) entregables, según el plazo descrito a continuación:

N°	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 01: Mediciones en Facultad de Medicina Humana (FMH) y Facultad de Medicina Veterinaria (FMV). Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos por bloque en facultades o locales. ✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque. ✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos críticos que requieren mitigación urgente (lista con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Segundo Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 02: Mediciones en Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE) y la Facultad de Ciencias Económicas,	A los sesenta (60) días calendarios contados

Ing. Carlos Alberto Peralta Tuz
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

	Administración y Contabilidad (FACEAC). Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos por bloque en facultades o locales. ✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque. ✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos críticos que requieren mitigación urgente (lista con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, ✓ gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	a partir del dia siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Tercer Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 03: Mediciones en Facultad de Agronomia (FAG) y la Facultad de Enfermeria (FE). Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos por bloque en facultades o locales. ✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque. ✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos criticos que requieren mitigación urgente (lista con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	A los noventa (90) dias calendarios contados a partir del dia siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Cuarto Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 04: Mediciones en Facultad de Derecho y Ciencias Politicas (FDCCP) y la Facultad de Ingeniería Zootecnia (FIZ). Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos	A los ciento veinte (120) dias calendarios contados a partir del

Ing. Carlos Alberto Perez Pena
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

	por bloque en facultades o locales. ✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque. ✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos críticos que requieren mitigación urgente (lista con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Quinto Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 05: Mediciones en Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas (FACFYM) y la Facultad de Ingeniería Civil, Sistemas y Arquitectura (FICSA). Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos por bloque en facultades o locales. ✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque. ✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos críticos que requieren mitigación urgente (lista con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, ✓ gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	A los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Sexto Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 06: Mediciones en Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (FIME) y la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias (FIQIA). Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos por bloque en facultades o locales.	A los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la

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

	✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque. ✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos críticos que requieren mitigación urgente (lista con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	orden de servicio.
Séptimo Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 07: ✓ Informe mensual de revisión de información, correspondiente a los datos del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo utilizados en los dashboards. ✓ Listado de indicadores de seguimiento del mantenimiento eléctrico, definidos y utilizados para el control del sistema de baja y media tensión. ✓ Reporte mensual de dashboards elaborados y actualizados en Power BI, mostrando el avance y estado del mantenimiento eléctrico. ✓ Informe mensual de seguimiento de resultados, con observaciones sobre alertas, desviaciones o incidencias identificadas. ✓ Registro de ajustes realizados a los dashboards, ✓ según requerimientos y validaciones efectuadas.	A los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Octavo Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 08: Mediciones en las oficinas administrativas. Dicho entregable incluirá: ✓ Cantidad total de puntos de medición intervenidos por bloque en facultades o locales. ✓ Principales perturbaciones detectadas (armónicos altos, desbalance, flicker, transitorios, etc.), por bloque.	A los doscientos cuarenta (240) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
	✓ Acciones realizadas (instalación de registradores, mediciones puntuales, descargas y procesamientos de datos). ✓ Eventos críticos que requieren mitigación urgente (lista	

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

	con fecha, duración, magnitud y foto/evidencia). ✓ Formatos de conformidad de acceso y mediciones en cada bloque. ✓ Informe consolidado con evidencias (fotos, ✓ gráficos, tablas y/o reportes resumidos).	

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 materia de la Orden de Servicio, encontrándose facultado a 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 Jefatura de 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 articulo 67 de la Ley.

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 dias, el plazo será a los diez (10) dias 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 categoria (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 debe 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:

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

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			
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 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.
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 supervisor designado o jefe de la Unidad de Servicios 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.

Ing. Carlos Alberto Penedo Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS 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 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.

Ing. Carlos Alberto Perez Díaz
JEFE 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Pardo Pío
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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 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.

Ing. Carlos Alberto Pereda Díaz
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES