



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE TABLEROS DE CONTROL (DASHBOARD) EN POWER BI PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO ELÉCTRICO 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 diseño, implementación y monitoreo de tableros de control (dashboard) en Power Bi para la gestión del mantenimiento eléctrico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es diseñar e implementar dashboards en Power BI que permitan el seguimiento y monitoreo de indicadores de mantenimiento eléctrico, asegurando la disponibilidad de información oportuna y confiable para la gestión, 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 2026 VERSIÓN 1.00" (18.06.2025).

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad optimizar la toma de decisiones de la Unidad de Servicios Generales en la gestión del mantenimiento institucional mediante la implementación de herramientas de visualización y seguimiento de indicadores, contribuyendo a la eficiencia operativa de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

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.~~

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



45

Los Términos de Referencia "SERVICIO DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE TABLEROS DE CONTROL (DASHBOARD) EN POWER BI PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO ELÉCTRICO 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 Perodes Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



49

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 TÉCNICA 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:

- ✓ Levantar y validar la información relacionada con la ejecución del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, asegurando que los datos requeridos para los cuadros de mando sean completos, consistentes y confiables.
- ✓ Elaborar los indicadores de seguimiento, gestión y control necesarios para el monitoreo del mantenimiento eléctrico de baja y media tensión, alineados a los objetivos de la gestión de infraestructura y mantenimiento.
- ✓ Diseñar y desarrollar cuadros de mando y dashboards en Power BI, orientados al seguimiento del avance, cumplimiento y estado de las actividades de mantenimiento eléctrico.
- ✓ Verificar la correcta integración y actualización de la información en los dashboards, asegurando la trazabilidad de los datos y su adecuada visualización.
- ✓ Monitorear de forma periódica los resultados reflejados en los cuadros de mando, identificando alertas, desviaciones y tendencias relevantes para la toma de decisiones.
- ✓ Elaborar reportes de seguimiento a partir de los dashboards, que consoliden el estado de la ejecución del mantenimiento eléctrico para su revisión por las áreas correspondientes.
- ✓ Ajustar y optimizar los cuadros de mando y dashboards, en función de observaciones técnicas y requerimientos de la Universidad.
- ✓ Documentar el uso, estructura y criterios de los dashboards desarrollados, garantizando su correcta interpretación y sostenibilidad operativa.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Paredes 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 dieciocho (18) meses.
- ✓ **Experiencia Específica:** En el sector público y/o privado de nueve (09) meses, acreditada en mantenimiento predictivo y/o preventivo y/o correctivo de sistemas eléctricos y/o elaboración y/o monitoreo de cuadros de mando y dashboard y/o herramientas de visualización de datos y/o elaboración de fichas técnicas y/o formatos técnicos y/o documentos de control de mantenimiento eléctrico, o afines.
- ✓ 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. Estar afiliado a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, Privado u otro).
- ✓ 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 AutoCAD, AutoCAD 2D y/o 3D, con una duración mínima de cincuenta (50) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en Metodología BIM y/o Revit MEP, con una duración mínima de cincuenta (50) horas académicas o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.
- ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en Power BI, 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 Costos y Presupuestos con S10 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 herramientas de ofimática: Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint (o afines), con una duración mínima de sesenta (60) horas académicas en total o su equivalente en horas lectivas, realizados dentro de los últimos cinco (05) años.





42

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	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 treinta (30) 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"> ✓ 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 	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.


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



	<p>estado del mantenimiento eléctrico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	
Tercer Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 03:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p>A los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
Cuarto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 04:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p>A los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
Quinto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 05:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe mensual de revisión de información, 	<p>A los ciento cincuenta</p>

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



40

	<p>correspondiente a los datos del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo utilizados en los dashboards.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p>(150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
Sexto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 06:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p>A los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>
Séptimo Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 07:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<p>A los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.</p>



	<p>estado del mantenimiento eléctrico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	
Octavo Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 08:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe mensual de revisión de información, correspondiente a los datos del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo utilizados en los dashboards. 	A los doscientos cuarenta (240) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

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 artículo 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 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.


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



39

- ✓ 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 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:

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

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.

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 Perolés Pita
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



37

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 Peralta Páez
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 Perales Pizarro
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



35

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.


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