



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELÉCTRICOS EN 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 mantenimiento preventivo de tableros eléctricos en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Región de Lambayeque.

3. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es realizar el mantenimiento preventivo de tableros eléctricos con el propósito de preservar la funcionalidad y robustez de los tableros eléctricos a través de intervenciones preventivas planificadas, que incluyan limpieza, inspección detallada de componentes, ajuste de conexiones, ensayo de dispositivos de protección y eliminación de irregularidades, cumpliendo el Código Nacional de Electricidad y estándares SUNEDU, para asegurar distribución confiable de energía.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad proteger la integridad de las instalaciones eléctricas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo frente a riesgos de falla o incidente eléctrico, facilitando la operación ininterrumpida de los servicios esenciales y resguardando la seguridad de usuarios y bienes, en armonía con las exigencias SUNEDU y el Plan de Mantenimiento Institucional 2026 "PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES PARA EL AÑO 2026 VERSIÓN 1.00" (18.06.2025).

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 OEl.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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELÉCTRICOS EN 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 1.12 INSTALACIONES ELÉCTRICAS de la actividad de mantenimiento 1. INFRAESTRUCTURA, del PLAN DE 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. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7. RESTRICCIONES DEL SERVICIO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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 Pinales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



8. 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.

9. 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 del servicio a ejecutar y deberá adoptar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de sus actividades y entregables. La contratación del proveedor consiste en realizar las siguientes actividades:

- ✓ Evaluar el estado general de los tableros eléctricos, incluyendo la limpieza de estructura y componentes internos.
- ✓ Retirar polvo, suciedad y residuos que puedan afectar el rendimiento de los equipos, utilizando materiales y técnicas adecuadas.
- ✓ Verificar el estado de las conexiones y realice ajustes o reaprietes en terminales, barras colectoras y empalmes.
- ✓ Registrar valores de corriente, tensión y resistencia para identificar posibles sobrecargas o desequilibrios.
- ✓ Verificar la funcionalidad y realizar ajustes en los interruptores automáticos para garantizar su correcta operación.
- ✓ Comprobar el estado de fusibles, relés térmicos, protectores contra sobretensiones y otros dispositivos de seguridad.
- ✓ Revisar y corregir la posición de las barras colectoras y cables para evitar riesgos de cortocircuitos o sobrecalentamiento.
- ✓ Examinar el estado de transformadores, capacitores, medidores y demás componentes presentes en los tableros eléctricos.
- ✓ Comprobar la presencia y legibilidad de las etiquetas de identificación de circuitos, advertencias y señales de seguridad.
- ✓ Cambiar perillas, bisagras, cerraduras y otros elementos que afecten la funcionalidad o seguridad del tablero.
- ✓ Detectar equipos o materiales que muestren desgaste o deterioro y recomendar su pronta sustitución.
- ✓ Documentar cada etapa del proceso de las áreas a intervenir mediante fotografías.



10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

11. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- ✓ Egresado de la carrera técnica de electricidad industrial o electrónica industrial o carreras afines, o contar con título profesional técnico relacionado. (Se acredita mediante constancia de egresado, certificado de estudios, o título profesional técnico vigente).
- ✓ **Experiencia general:** Experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en el sector público y/o privado.
- ✓ **Experiencia específica:** Experiencia laboral mínima de doce (12) meses en el sector público y/o privado, en la ejecución de servicios similares, tales como mantenimiento preventivo y/o correctivo de tableros eléctricos de baja tensión, mantenimiento de tableros generales y de distribución, mantenimiento de sistemas eléctricos en edificaciones, o servicios afines relacionados con instalaciones eléctricas.
- ✓ 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 Sistemas eléctricos de baja tensión o afines. o afines, con una duración mínima de cuarenta (40) 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.
- ✓ 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.

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.



12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de doscientos diez (210) días calendarios, el cual iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato o la emisión de la orden de servicio.

13. 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.

14. 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 siete (07) entregables, según el plazo descrito a continuación:

N° DE ENTREGABLE	ENTREGABLES	PLAZO
Primer Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 01: Mantenimiento de tableros de la Facultad de Medicina Humana (FMH) y Facultad de Medicina Veterinaria (FMV), Comedor Universitario, Rectorado y Colegio Aplicación Dicho entregable incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	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: Mantenimiento de tableros de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE), Facultad de Ciencias Económicas, Administración y Contabilidad (FACEAC), Escuela de Postgrado, Bienestar Universitario, Tanque de Agua y Cafetín .Dicho entregable incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos 	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	
Tercer Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 03: Mantenimiento de tableros de la facultad de Facultad de Agronomía (FAG), Facultad de Enfermería (FE) y oficinas administrativas. Dicho entregable incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Cuarto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 04: Mantenimiento de tableros de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas (FDCCP) y la Facultad de Ingeniería Zootecnia (FIZ). Dicho entregable incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. 	A los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. 	


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



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	
Quinto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 05: Mantenimiento de tableros de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas (FACFYM) y la Facultad de Ingeniería Civil, Sistemas y Arquitectura (FICSA). Dicho entregable incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	A los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Sexto Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 06: Mantenimiento de tableros de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (FIME) y la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias (FIQIA). Dicho entregable incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	A los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Séptimo Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 07: Mantenimiento de tableros de la Facultad de Ingeniería Agrícola (FIA) y la Facultad de Ciencias Biológicas (FACCBB). Dicho entregable incluirá:</p>	A los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad total de tableros intervenidos ✓ Principales problemas detectados (por frecuencia, suciedad, conexiones flojas, sobrecalentamiento, etiquetas ilegibles, etc.) ✓ Acciones preventivas y/o correctivas ejecutadas ✓ Equipos/componentes que requieren sustitución urgente (lista con justificación y foto). ✓ Observaciones generales de seguridad y recomendaciones. ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas con evidencia fotográfica. 	<p>sellada la orden de servicio.</p>
--	---	--------------------------------------

15. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO

No aplica.

16. 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.

17. 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.

18. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor de manera periódica y en partes iguales, cada treinta días, y de corresponder el último pago en manera proporcional a los días restantes, 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


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



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.

19. 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 sea imputable. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

20. OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
Nº	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el proveedor del servicio no cumpla con entregar lo asignado por el jefe de la Unidad de Servicios Generales en el plazo establecido.	1% del monto del entregable correspondiente, por cada día de atraso.	Según informe del jefe de la Unidad de Servicios Generales
02	Pérdida de bienes, materiales, enseres de propiedad de la Entidad.	Se valoriza el importe de los enseres y se le descontará el valor en dos partes (de ser el caso)	Informe del Supervisor debidamente sustentado.


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



03	En caso de que, el proveedor de servicio no contara con el 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 Servicios Generales
04	No portar los materiales o equipos de seguridad (casco, guantes, zapatos, lentes de seguridad, entre otros). La multa por incidencia.	1% del monto del entregable correspondiente	Informe del Supervisor debidamente sustentado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento del monto contractual), la Entidad, podrá resolver la Orden de Servicio y/o el contrato, parcial o totalmente por incumplimiento por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio y/o contrato.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el proveedor llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (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 resolver el contrato.

En caso el proveedor incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante.





para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la proveedora dirigida via correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

22. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

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.

23. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Ética profesional.

En el desarrollo de sus funciones, el proveedor 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.

24. 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 devuelta por el proveedor.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

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



28. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

28.1 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.

28.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- ✓ 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.
- ✓ La entidad deberá otorgar los materiales y/o equipos necesarios para los trabajos a realizar.


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