



REQUERIMIENTO

"SERVICIO ESPECIALIZADO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES 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 especializado en saneamiento ambiental, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental para la unidad de servicios de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

Brindar un servicio especializado orientado a planificar, ejecutar y supervisar actividades de saneamiento ambiental, así como implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, específicamente en los procesos y servicios gestionados por la Unidad de Servicios Generales, a fin de prevenir riesgos laborales, asegurar condiciones seguras en la prestación de los servicios generales, en el marco del cumplimiento de la Gestión de infraestructura y mantenimiento contemplado en el "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO 2026" (18.06.2025).

4. FINALIDAD PÚBLICA

un servicio especializado orientado a planificar, ejecutar y supervisar actividades de saneamiento ambiental, así como implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, específicamente en los procesos y servicios gestionados por la Unidad de Servicios Generales, a fin de prevenir riesgos laborales, asegurar condiciones seguras en la prestación de los servicios generales y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y de las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

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 Parales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Los Términos de Referencia "SERVICIO ESPECIALIZADO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES 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 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Pesales Pita
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 TÉCNICA DEL SERVICIO A REALIZAR

- ✓ Diagnóstico de estado situacional del saneamiento ambiental, seguridad y salud de la UNPRG
- ✓ Implementar estrategias de control de plagas, incluyendo desinsectación y desratización en todas las áreas de la universidad.
- ✓ Coordinar y supervisar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y líquidos peligrosos, asegurando el cumplimiento de normativas.
- ✓ Coordinar y supervisar servicios de desinsectación, desratización de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, asegurando el cumplimiento de normativas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas sanitarias y ambientales en todas las actividades de mantenimiento.
- ✓ Coordinar y supervisar del servicio de mantenimiento y recarga de extintores de la universidad.
- ✓ Gestionar permisos y certificaciones necesarias para la ejecución de actividades específicas.
- ✓ Realizar auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas.
- ✓ Actualizar y supervisar la implementación del plan de contingencia y emergencias de la universidad.
- ✓ Diseñar y coordinar talleres de capacitación para el personal y estudiantes en temas de seguridad, uso de extintores y medidas de prevención de riesgos.
- ✓ Implementación del plan señalización de seguridad y salidas de emergencia en los edificios de la universidad.
- ✓ Diseñar un informe consolidado de supervisión mensual que integre los avances, incidencias y cumplimiento del servicio.
- ✓ Implementar un programa de control de plagas, incluyendo desinsectación y desratización en todas las áreas de la universidad.
- ✓ Coordinar y supervisar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y líquidos peligrosos, asegurando el cumplimiento de normativas.
- ✓ Coordinar y supervisar servicios de desinsectación, desratización de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, asegurando el cumplimiento de normativas.
- ✓ Realizar monitoreos constantes para prevenir la proliferación de plagas y asegurar la higiene en los espacios comunes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas sanitarias y ambientales en todas las actividades de mantenimiento.



- ✓ Brindar asesoramiento técnico en materia de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, a los inspectores o supervisores de los servicios de mantenimiento en ejecución, asegurando que todas las actividades se realicen bajo prácticas que prioricen la seguridad y salud de los trabajadores, minimizando los riesgos laborales y ambientales asociados a estas operaciones.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas de los lugares de trabajo (áreas de verdes, limpieza, construcción, transportes, entre otros), para identificar y evaluar riesgos laborales, brindando recomendaciones al personal encargado de la supervisión de la actividad.
- ✓ Elaborar informes sobre las condiciones de seguridad y salud ocupacional, proponiendo medidas correctivas.
- ✓ Sensibilizar al personal de la Unidad de Servicios Generales sobre el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP) y prácticas seguras.
- ✓ Elaborar y mantener actualizados los planes de emergencia y contingencia para situaciones laborales.
- ✓ Actividades que se encuentren inmersas en su especialidad, en cumplimiento del PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPOS Y UNIDADES VEHICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO 2026

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- ✓ Título profesional de Ingeniero (a) Químico, Ambiental y/o Seguridad reconocido y registrado en SUNEDU.
- ✓ Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la presentación de ofertas y durante toda la ejecución del servicio, condición que será verificada por la Entidad.
10.1 EXPERIENCIA GENERAL: En el sector público y/o privado de tres (03) años en el ejercicio de la profesión.
10.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado adquirida dentro de los últimos diez (10) años, en cargos como seguridad y salud ocupacional o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.
- ✓ La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en servicios.
- ✓ Persona Natural 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.

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



- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ Poseer disponibilidad inmediata.

10.3 CAPACITACIONES:

- ✓ Acreditar Curso y/o Capacitación en Primeros auxilios y/o emergencias médicas y/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 Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/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 ISO 9001 y/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 ISO 14001 y/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 ISO 45001 y/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 Ley General de Contrataciones Públicas o afines, con una duración mínima de cien (100) horas académicas o su equivalente en horas lectivas

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 servicio se ejecutará en un plazo de doscientos cuarenta (240) días calendarios, el cual iniciará a partir del día siguiente de firmada y sellada 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

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

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



N°	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	<p>PRODUCTO ENTREGABLE N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de diagnóstico técnico inicial del saneamiento ambiental y salud ocupacional de la UNPRG. ✓ Presentar propuesta técnica para mejora del del saneamiento ambiental y salud ocupacional de la UNPRG. ✓ Informe técnico con propuesta de temas a desarrollar en los talleres y su cronograma. ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la PABELLONES 1, 2, 3 Y 4 intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la PABELLONES 1, 2, 3 Y 4. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	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 consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FDCP, MUSEO, LACTARIO Y COLEGIO DE APLICACIÓN intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, 	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.



	<p>de corresponder.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la FDCP, MUSEO, LACTARIO Y COLEGIO DE APLICACIÓN. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	
Tercer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la BIENESTAR UNIVERSITARIO Y COMEDOR UNIVERSITARIO intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la BIENESTAR UNIVERSITARIO Y COMEDOR UNIVERSITARIO. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la CENTRO DE IDIOMAS, DGA Y BIBLIOTECA intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. 	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"> ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la CENTRO DE IDIOMAS, DGA Y BIBLIOTECA. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	
Quinto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FIA, FAG, FCCBB intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la FIA, FAG, FCCBB. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	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° 07:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado de inspección técnica de los ambientes de la FIME, RECTORADO, GRADOS Y TITULOS y la EPG intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la FIME, RECTORADO, GRADOS Y TITULOS y la EPG. 	A los ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

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



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la FIQIA, FICSA Y FACFYM. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	A los doscientos diez (210) 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 intervenidos por el servicio de saneamiento ambiental, seguridad y salud. ✓ Informe cumplimiento de los términos de referencia de los proveedores de servicios. ✓ Informe de control de avance de los servicios de mantenimiento en ejecución. ✓ Informe de auditorías técnicas a los servicios ejecutados, verificando su cumplimiento según las especificaciones técnicas. ✓ Informe de penalidades a los proveedores de servicios, de corresponder. ✓ Reporte mensual de actividades de seguridad y medio ambiente, realizadas en dicho periodo en los ambientes de la FMV, FACEAC Y FE. ✓ Repositorio digital de evidencias actualizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. 	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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Ing. Carlos Alberto Perote Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas del Perú

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 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:

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



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

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.
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.

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

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



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.

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 devuelta por el proveedor.

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



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 Penales Pita
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES