



REQUERIMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL JARDIN VERTICAL DEL EDIFICIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO 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 correctivo del jardín vertical del edificio de la escuela profesional de arquitectura de la facultad de ingeniería civil, sistemas y arquitectura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque"

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del servicio de mantenimiento correctivo del jardín vertical del edificio de la Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería Civil, Sistemas y Arquitectura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, es recuperar y garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento, estabilidad, conservación y estética de la infraestructura paisajística existente, mediante la ejecución de trabajos de limpieza, reposición, acondicionamiento y mantenimiento de sus componentes vegetales y estructurales, contribuyendo a la mejora del entorno ambiental y de la imagen institucional para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad garantizar la adecuada conservación, funcionamiento y recuperación de las condiciones del jardín vertical del edificio de la Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería Civil, Sistemas y Arquitectura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en el distrito, provincia y departamento de Lambayeque.

La ejecución del servicio de mantenimiento correctivo del jardín vertical permitirá restablecer las condiciones óptimas de la infraestructura paisajística y ambiental del edificio, contribuyendo a mejorar la imagen institucional, las condiciones estéticas y el entorno académico donde se desarrollan las actividades de formación profesional, investigación y extensión universitaria.

Asimismo, este servicio permitirá preservar los elementos vegetales, evitando su deterioro progresivo y garantizando la sostenibilidad de este espacio como componente arquitectónico y ambiental del edificio. De esta manera, se contribuye a brindar ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades académicas de estudiantes, docentes y personal administrativo, fortaleciendo la calidad de los servicios educativos que brinda la universidad.


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



5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

3.1. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

5.1. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

5.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en dos (02) intervenciones durante el año, con un plazo máximo de diez (10) días calendarios por cada intervención.

1. La primera intervención se ejecutará a la emisión al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2. La segunda intervención se ejecutará a los seis (6) meses, de la primera intervención.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en la Calle Juan XXIII N°391 Distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque - Perú.

5.4. ADELANTOS

No se otorgará adelanto directo.

5.5. PENALIDADES

5.5.1. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

5.5.2. OTRAS PENALIDADES

Se podrán otorgar otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero, siendo estas las siguientes:

En caso la Entidad advierta la presunta ocurrencia de un incumplimiento contractual u otra situación que pudiera dar lugar a la aplicación de penalidades o medidas previstas en el contrato, procederá a notificar formalmente al Contratista, mediante comunicación escrita cursada a través del medio


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



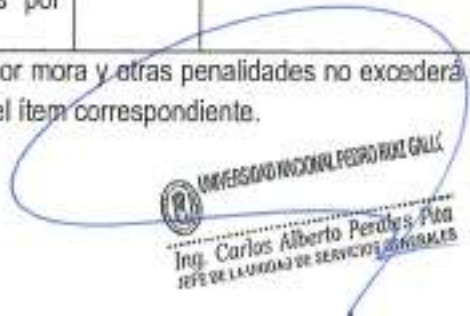
establecido en el contrato o el que haga sus veces, detallando el supuesto incurrido y los fundamentos que lo sustentan.

A partir del día siguiente de recibida la notificación, el Contratista contará con un plazo de dos (2) días hábiles para presentar por escrito sus descargos y los documentos que estime pertinentes para su evaluación. Recibidos los descargos o vencido el plazo otorgado sin que estos hayan sido presentados, la Entidad evaluará la información disponible dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, emitiendo y notificando al Contratista la decisión que corresponda, sin perjuicio del derecho de las partes de recurrir a los mecanismos de solución de controversias previstos en la normativa de contrataciones del Estado.

Tabla 01
Otras penalidades

N°	SUPUESTO	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	DE NO CONTAR CON SEÑALIZACIÓN EN ZONA DE INTERVENCIÓN Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad y señalización durante la ejecución del servicio, peatonal o vehicular, incumpliendo las normas técnicas y lo establecido en su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de las señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD. La multa es por evento durante cada día.	0.50 de UIT	La primera vez, al detectar el incumplimiento, el Supervisor o Inspector comunicará al Contratista para que disponga la corrección del hecho.
02	DE NO CONTAR CON LA INDUMENTARIA, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA Cuando el personal obrero y técnico no haga uso de los uniformes respectivos, elementos de seguridad y equipos de protección personal y colectiva. La multa es por evento durante cada día.	0.50 de UIT	De reincidir, el Supervisor o Inspector elaborará su informe indicando las causales comprometidas y comunicará a la entidad para la aplicación de la penalidad al pago
03	POR FALTA DE LIMPIEZA PERMANENTE EN EL SERVICIO Si el contratista no ejecutara los trabajos de limpieza permanente de las zonas intervenidas. La multa es por reincidencia.	0.10 de UIT	
04	POR FALTA DE ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE O DE DEMOLICIÓN Si el contratista no eliminara el material excedente o de demoliciones acopiado en un periodo máximo de setenta y dos (72) horas. La multa es por evento durante cada día.	0.10 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
05	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada o que no cumplan con las especificaciones técnicas. La multa es por evento durante cada día.	0.50 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá el 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem correspondiente.


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



La detección del incumplimiento será realizada por el supervisor o inspector del servicio durante la ejecución contractual, quien comunicará formalmente las observaciones al contratista mediante informe, acta u otro medio escrito, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados desde la notificación correspondiente, para la subsanación respectiva; caso contrario, se procederá con la aplicación de las penalidades establecidas.

Las penalidades, ya sean por mora u otras penalidades, advertidas por el supervisor o inspector del servicio, se deducen de los pagos parciales o del pago final, de acuerdo al período en que ha incurrido el supuesto de aplicación de penalidad; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

5.6. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta subcontratación.

5.7. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se realizarán reajustes en el presupuesto.

5.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. El laudo arbitral es inapelable, definitivo y obligatorio, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 la Ley N.º 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El arbitraje será tipo INSTITUCIONAL, resuelto por el Tribunal Arbitral integrado por un miembro, cometiéndose ambas partes a la jurisdicción en:

REGISTRO DE INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JURISDICCIONES PREVENIDAS Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RORU)								
Nº	Fecha de Inscripción	Razón social	Institución Arbitral (IA) o Centro de Administración de Jurisdicciones Prevencidas y Resolución de Recursos (CAJPRO)	Registro Único de Contribuyentes (RUC)	Tipo de registro	Número de Constancia de Registro de Inscripción	Ubicación de la sede autorizada conforme a la Usada Municipal	Estado
40	28/05/2026	Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos ACR Internacional S.A.C.	IA	3060866995	Razón constituida	IA-C-00008-2025	Lambayeque/Ciudad Chiclayo	Habilitado
54	30/01/2026	Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque	IA	2009509915	Mayor empujadora	IA-D-000011-2026	Lambayeque/Ciudad Chiclayo	Habilitado
56	24/03/2026	Colégio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima	IA	2017917318	Mayor empujadora	IA-D-000012-2026	Lima/Lima/San Isidro	Habilitado



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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



5.9. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	3 días calendarios
---------------------------	---	---------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio para contratar es SUMA ALZADA, es decir el contratista asume todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, así como los costos laborales conforme la legislación vigente, así también los materiales, suministros, equipos, maquinarias, implementos de seguridad, herramientas y cualquier otro material que se requiera para el cumplimiento en pleno del servicio, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

6.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL JARDIN VERTICAL DEL EDIFICIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, contempla la ejecución de las siguientes actividades:

RESUMEN DE METRADOS

Item	Actividad	Unidad	Metrado	Descripción
01	Reposición de materiales afectados en jardín vertical	glb	1	<ul style="list-style-type: none"> - Suministro de manta geo compuesta póker de medidas 6.050 x 1.00m con 360 bolsillos cocidos. - Suministro de manguera para sistema de riego. - Suministro de 360 gotero. - Suministro de sustrato ligero compost, humus, tierra preparada. - Suministro de 360 plantas ornamentales (Clorofito, Rhoeo y Aptemia).
02	Reforzamiento de estructura de sujeción de jardín vertical	glb	1	<ul style="list-style-type: none"> - Reforzamiento de anclajes de la estructura del jardín vertical, para soporte de 550 kilogramos por metro. - Instalación de anclajes de acero recubierto. - Instalación de manta geo compuesta póker. - Mantenimiento correctivo de sistema de riego. - Sembrado de plantas ornamentales. - Aplicación de fertilizante durante dos días de plantas sembradas y plantas en crecimiento. - Suministro e instalación de dos reflectores según diseño original.


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



6.3. ACTIVIDADES

Los trabajos descritos en el numeral 4.2. *DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR*, se deberán ejecutar respetando también las consideraciones descritas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normativas que resulten aplicables para los trabajos de la especialidad que se ejecuten.

6.4. INFORMES DEL SERVICIO

El proveedor en coordinación con sus especialistas elaborará un INFORME POR CADA INTERVENCIÓN DEL SERVICIO, el cual será presentado a la Unidad de Servicios Generales en un plazo no mayor a un (1) día calendario de culminado el periodo a reportar.

El Informe por cada intervención del servicio, deberá contener minimamente lo siguiente:

- a) Actividades ejecutadas
- b) Ocurrencias relevantes
- c) Registro fotográfico
- d) Otros documentos relacionados a la ejecución del servicio

6.5. GESTIÓN AMBIENTAL

El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición final de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales, como Gestión y Manejo de los residuos Sólidos de las actividades de Construcción y demolición aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA y sus modificatorias.

6.6. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Todo el personal que el CONTRATISTA presente como parte del equipo que ejecutará el servicio deberá presentarse con su respectiva identificación (DNI) y con equipo de protección personal, durante la ejecución del servicio dentro de la ciudad universitaria, así mismo deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), este seguro debe estar vigente desde el primer día que el personal inicie sus labores con la contratista, bajo responsabilidad de este, cuya presentación será requisito para el trámite de pago correspondiente. Adicionalmente, previo al ingreso del personal este deberá contar con el **CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL (EMO)**.

La **CONSTANCIA DE PÓLIZA DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJOS DE RIESGO (SCTR)** y **CERTIFICADO DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (EMO)** del personal que realizará el servicio, deberá ser presentado por mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles** posterior a la notificación del contrato u orden de servicio, la cual estará adjunto a la solicitud de **CREDENCIALES** para el personal técnico, administrativo y obrero.

6.7. MATERIALES Y EQUIPOS EN DESUSO

Los elementos que queden en desuso debido a los trabajos de desmontaje deberán ser trasladados por el contratista hacia el almacén de la entidad ubicado en la ciudad universitaria con dirección en Calle Juan XXIII N°391 distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque, para lo cual este deberá realizar el inventario de los elementos indicando la cantidad, ubicación y características. El plazo para que el contratista realice el traslado e ingreso de los materiales en


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



desuso hacia el almacén no será mayor a cinco (5) días calendario contados a partir de la culminación de la partida o actividad contemplada en el expediente del servicio.

6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

7.1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- a) El postor debe acreditar **S/ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria o en la actividad, durante un periodo, **NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- b) Se considera servicios similares que comprendan la instalación o mantenimiento de sistemas de riego, reposición de especies vegetales y ejecución de trabajos en estructuras verticales de jardines horizontales o verticales en edificaciones en general de entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

~~En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha~~

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.


 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 Ing. Carlos Alberto Peralt
 RFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.
--

Contar con inscripción VIGENTE como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), que administra el organismo encargado de las contrataciones del Estado. No estar sancionado por la OSCE.

7.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

7.2.1. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

De conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento, las condiciones de participación para consorcio serán las siguientes:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40% de participación.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es 60% de participación.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



8. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con sede principal en Av. Juan XXIII N° 391 de la Ciudad de Lambayeque, cuenta con el edificio de la Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería Civil, Sistemas y Arquitectura.

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; dentro de sus funciones se encuentra ATENDER LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD.

Mediante el **INFORME N°045-2025-UEI/HMGP/UNPRG**, el Ing. Civil Héctor M. Gonzales Puppi informa que la manta geotextil del jardín vertical del edificio de la Escuela Profesional de Arquitectura de la FICSA, sufrió daños a consecuencia de cortes realizados durante el retiro de plantas enraizadas, evidenciando la necesidad de adoptar medidas correctivas para la reposición de los materiales afectados, y el reforzamiento de la estructura de soporte del jardín vertical.

Mediante el **OFICIO N°234-2025/UNPRG/UEI**, la Unidad Ejecutora de Inversiones hace llegar a la Unidad de Servicio Generales la propuesta técnica para la reposición de los materiales afectados y el reforzamiento de la estructura del jardín vertical del edificio de la Escuela Profesional de Arquitectura, a fin de garantizar su funcionalidad y durabilidad.

Los Términos de Referencia del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL JARDIN VERTICAL DEL EDIFICIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE** fueron formulados ante la necesidad de recuperar la funcionalidad del jardín vertical y garantizar la seguridad estructural del sistema; así mismo las acciones a adoptar se encuentran alineadas a la Acción Estratégica Institucional **AEI.01.05 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Resolución N°062-2023-CU (09.03.2023), Directiva N°01-2023-UNPRG "Lineamientos para el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo".
- Resolución N°180-2024-CU (19.06.2024), "Plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2025"
- Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



10. PRODUCTO A OBTENER

Al culminar la presente contratación, el proveedor deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en los términos de referencia o expediente del servicio de acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura. El prestador del servicio deberá presentar un único producto de acuerdo con el servicio solicitado.

11. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO

El proveedor está obligado a ofrecer una garantía por los trabajos realizados y materiales empleados por el período de un (01) año, la cual se formalizará mediante la entrega de la CARTA DE GARANTÍA y entra en vigencia después de emitida la conformidad del servicio por el área usuaria.

12. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, supervisará la ejecución del servicio por intermedio de un Supervisor o Inspector de Servicio designado, encontrándose facultado a exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales después de producirse la aprobación por parte del Supervisor o Inspector de servicio y se realizará acorde al artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, después de emitida la conformidad del servicio.

INFORME DE ACTIVIDADES N°1	Contado a partir de los 10 días de la emisión de la orden de servicio.	50% del monto contractual
INFORME DE ACTIVIDADES N°2	Contado a partir de los 200 días de la emisión de la orden de servicio.	50% del monto contractual

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor del servicio, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Servicio emitida por la Unidad de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico de aprobación emitida por el Supervisor o Inspector del servicio.
- Informe técnico del contratista.
- Protocolos de pruebas de hermeticidad de la red interna.
- Planos isométricos de la red instalada.
- Certificados de calidad de materiales.
- Certificado de garantía de los trabajos realizados.
- Registro fotográfico de los trabajos ejecutados.

Para el trámite del pago, el contratista presentará su informe técnico al Supervisor o Inspector del Servicio para su revisión y aprobación.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es 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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Gallo. La recepción conforme de la prestación del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 144 del Reglamento.

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se compromete 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

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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 contratista para la presente contratación, así como el contratista 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 contratista.

18. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia y en el contrato correspondiente, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas complementarias vigentes. Asimismo, de persistir vacíos normativos, podrá aplicarse supletoriamente el Código Civil, en lo que resulte pertinente y siempre que no contravenga la normativa de contrataciones del Estado.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

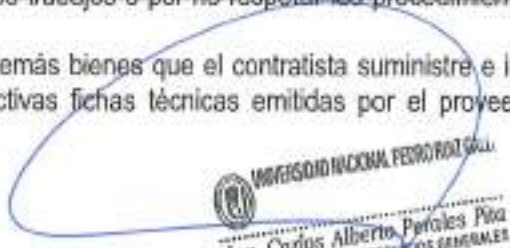
20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el contratista 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.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

21.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- b) El contratista será el único responsable de garantizar la seguridad y salud de todo el personal que participe en la ejecución del servicio, debiendo cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del Perú y su reglamento aprobado mediante Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las normas técnicas y disposiciones vigentes aplicables.
- c) El contratista será el responsable de los daños causados a otras instalaciones de propiedad de la entidad o de terceros por mala ejecución de los trabajos o por no respetar los procedimientos de trabajos y de seguridad establecidos.
- d) Todos los materiales, equipos, accesorios y demás bienes que el contratista suministre e instale deberán ser nuevos y contar con sus respectivas fichas técnicas emitidas por el proveedor o


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



fabricante, así como contar con sus certificados de calidad los cuales serán aprobados por el Supervisor o Inspector del servicio, estos documentos serán adjuntados en el entregable final del servicio.

- e) Bajo ningún caso se permitirá iniciar y desarrollar los trabajos al personal del contratista sin la presencia del Supervisor o Inspector del Servicio, quien verificará la calidad del trabajo.
- f) Para la eliminación de material excedente o de demolición se deberá realizar mediante el uso de camiones volquete de una capacidad no mayor a 8m³ con el fin de garantizar que no existan daños en los pavimentos de la ciudad universitaria por hundimiento debido al tránsito de vehículos de carga pesada. Así mismo se acreditará la adecuada disposición final de los residuos sólidos y/o líquidos mediante la presentación de los manifiestos de residuos sólidos emitido por la escombrera autorizada u otro documento que acredite de manera fehaciente la correcta disposición final de los residuos sólidos, en el marco de la implementación del Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA "Reglamento de gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición".
- g) Con respecto a los elementos desmontados, el contratista deberá internarlos en el almacén de la entidad, para lo cual este deberá realizar el inventario de los elementos indicando la cantidad, ubicación y características.
- h) Los equipos suministrados incluirán todos los materiales y elementos complementarios acordes a normas vigentes, aun cuando no sean mencionados en las especificaciones.

21.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad brindará las facilidades necesarias para el acceso a las instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como los esquemas, dibujos, croquis u otra información técnica disponible que resulte pertinente para la correcta prestación del servicio.

El contratista deberá revisar la documentación proporcionada como parte de las Bases y considerar dicha información para la formulación de su propuesta y la ejecución del servicio.

21.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) La entidad designará un Supervisor o Inspector de servicio, siendo responsable de la buena ejecución de los trabajos según lo indicado en los documentos técnicos del servicio.
- b) El Supervisor o Inspector del servicio con el Jefe del Área donde se ejecutarán los trabajos coordinarán el resguardo del mobiliario y equipos que pertenezcan al patrimonio de la entidad.
- c) Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- d) Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas, equipos y materiales.
- e) Inducción al contratista del reglamento interno de la institución.

21.4. CREDENCIALES

Para el inicio de la ejecución del servicio, el contratista deberá remitir a la Entidad la relación del personal técnico, administrativo y obrero que participará en la prestación del servicio, consignando nombres y apellidos completos y número del Documento Nacional de Identidad (DNI). Con la finalidad de permitir el acceso a las instalaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, la Unidad de Servicios Generales podrá requerir dicha relación para el registro y control de ingreso del personal del contratista.

Asimismo, antes del inicio de las actividades, el contratista deberá acreditar que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuando corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

Es responsabilidad del contratista proporcionar a su personal los medios de identificación visibles (fotocheck, solaperos u otros) durante la ejecución del servicio, a fin de facilitar su identificación dentro de las instalaciones de la Entidad.


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



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



22. MATRIZ DE RIESGOS

El análisis de riesgos consiste en identificar y analizar los diferentes tipos de riesgos que podrían suscitarse en la ejecución de la prestación del servicio; siendo el presente requerimiento indispensable y que tiene un impacto directo la finalidad de la entidad, pudiendo identificar los siguientes:

N°	Identificación del Riesgo	Causa Probable	Responsable	Impacto	Análisis Cuantitativo (Estimación)	Medidas de Mitigación
1	Deterioro mayor al previsto en el jardín vertical	Falta de mantenimiento previo o exposición ambiental prolongada	Contratista	Medio	5% del costo del servicio	Evaluación previa detallada y reposición programada
2	Fallas en la estructura de sujeción del jardín vertical	Corrosión o debilitamiento de anclajes existentes	Contratista	Alto	8% del costo del servicio	Revisión estructural previa y reforzamiento adecuado
3	Caída de materiales o herramientas durante el trabajo	Trabajos en altura o manipulación inadecuada	Contratista	Alto	Riesgo de daños materiales o personales	Uso obligatorio de EPP y señalización del área
4	Accidentes laborales durante la ejecución del servicio	Falta de medidas de seguridad o supervisión	Contratista	Alto	Posible paralización del servicio	Implementación de plan de seguridad y supervisión permanente
5	Retraso en la reposición de materiales del jardín vertical	Demoras en proveedores o disponibilidad de plantas/materiales	Contratista	Medio	Retraso en el cronograma	Programación anticipada de compras
6	Daños a la fachada o elementos del edificio durante el reforzamiento	Manipulación inadecuada de herramientas o equipos	Contratista	Medio	Costos de reparación menor	Protección de superficies y supervisión técnica
7	Condiciones climáticas adversas que retrasen el servicio	Lluvias o vientos fuertes	Contratista	Medio	Ajuste del cronograma	Programación flexible de actividades
8	Interferencia con actividades académicas del edificio	Ejecución del servicio en horarios de clases	Entidad / Contratista	Bajo	Retraso en ejecución	Coordinación con la facultad y programación adecuada


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