

Anexo N.º 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria:	0020 – MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	AOI00165600228– Gestión de mantenimiento y operación del local académico y administrativo.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE APOYO OPERATIVO PARA LA CONSERVACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.
I. FINALIDAD PÚBLICA	<p>La presente contratación tiene por finalidad garantizar la adecuada conservación, operatividad y funcionalidad de la infraestructura física, instalaciones sanitarias, sistemas de abastecimiento de agua, alcantarillado, servicios higiénicos, ambientes académicos y espacios deportivos de la Ciudad Universitaria de la UNAT, mediante la ejecución de actividades de monitoreo, acondicionamiento, mantenimiento y atención de incidencias menores.</p> <p>Asimismo, busca asegurar que la comunidad universitaria disponga de ambientes seguros, salubres y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, de investigación, extensión y bienestar universitario, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la continuidad de los servicios que brinda la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios de una persona natural para ejecutar actividades de apoyo operativo orientadas a la conservación, acondicionamiento y mejora funcional de la infraestructura, instalaciones sanitarias, ambientes académicos y espacios deportivos de la Ciudad Universitaria de la UNAT, contribuyendo a mantener condiciones adecuadas de seguridad, operatividad, salubridad y funcionalidad para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de investigación de la institución.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:	<p>El servicio comprende lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar labores de monitoreo, control operativo y optimización de los sistemas de distribución de agua de la Ciudad Universitaria de la UNAT, verificando el adecuado funcionamiento de equipos, accesorios hidráulicos y puntos de suministro para contribuir a la continuidad del servicio. 2. Desarrollar actividades de revisión periódica, acondicionamiento y soporte operativo de las instalaciones de evacuación de aguas residuales de la Ciudad Universitaria de la UNAT, incluyendo la identificación de incidencias y acciones de mejora para su adecuado desempeño. 3. Realizar trabajos de acondicionamiento, mejora funcional y conservación de los módulos de servicios sanitarios de la Ciudad Universitaria de la UNAT, efectuando ajustes, reposiciones menores y acciones orientadas a mantener condiciones óptimas de uso. 4. Ejecutar actividades de conservación, recuperación y mejoramiento de espacios destinados a la práctica deportiva y recreativa, incluyendo el acondicionamiento de superficies, áreas complementarias y elementos asociados a las losas deportivas y campos con grass sintético. 5. Realizar labores de adecuación, conservación y soporte de infraestructura en ambientes académicos, administrativos y de investigación de la Ciudad Universitaria de la UNAT, contribuyendo al mantenimiento de condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales. 6. Brindar atención y apoyo técnico ante requerimientos de conservación y mantenimiento básico de la infraestructura universitaria, ejecutando acciones correctivas menores y trabajos complementarios que permitan preservar la funcionalidad de los ambientes e instalaciones de la Ciudad Universitaria de la UNAT. <p><i>Nota: La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta.</i></p>
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR	<p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Experiencia general mínima de 01 año en trabajos relacionados de mantenimiento de infraestructura física de inmuebles, obras menores, servicios generales y/o actividades similares. • Experiencia específica mínima de seis (06) meses como ayudante de mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de agua, alcantarillado sanitario, servicios higiénicos, aulas, laboratorio y áreas deportivas servicios generales y/o actividades similares. <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y/o constancia de prestación de servicio (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.</p> <p>Conocimientos</p>



- ✓ Instrumentos de medición.
- ✓ Materiales y consumibles necesarios.
- ✓ Repuestos originales o equivalentes de calidad certificada.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ RUC activo y habido.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ Especialización o experiencia en mantenimiento de ascensores.
- ✓ Acreditar experiencia mínima de dos (02) servicios similares en entidades públicas o privadas.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio se efectuará en la Escuela Profesional de Ingeniería Civil y Escuela Profesional de Enfermería de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, previa coordinación con el área usuaria.

Plazo: El plazo máximo para la ejecución del servicio será de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

7. Resultados Esperados-Entregables

El servicio deberá garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los ascensores. El informe deberá presentarse a través de:

- ✓ Mesa de partes virtual: <https://tramitecpmpv.tramifacil.com/login/5994>
- ✓ Correo: mesadepartes@unat.edu.pe o presencialmente en la sede administrativa.

El cual debe incluir:

- ✓ Informe técnico del servicio realizado.
- ✓ Informe técnico detallado de diagnóstico.
- ✓ Informe final del mantenimiento correctivo ejecutado.
- ✓ Relación de repuestos reemplazados.
- ✓ Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
- ✓ Acta de operatividad de los ascensores.

8. CONFORMIDAD (ART 144 REGLAMENTO)

La conformidad será emitida por la Unidad de Servicios Generales previa verificación del correcto funcionamiento de los ascensores intervenidos.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 07 días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC le comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento 1, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (ARTÍCULO 67 LEY / ARTÍCULO 229.4 REGLAMENTO)

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad del área usuaria con el siguiente detalle:

Se realizará un único pago. Cuadro N°01: FORMA DE PAGO

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	% DE PAGO
Único pago	Único entregable	100%

Para el trámite de pago, el proveedor deberá presentar (según detalle ítem 3 del presente TDR):

- Carta e informe de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT, con atención a la Unidad de Servicios Generales.
- Factura Electrónica.
- Copia de Orden de Servicio.
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI.
- Informe de las actividades realizadas de acuerdo al ítem 3 del presente TDR

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora.



10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios o contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

Penalidad diaria = 0.10 x monto del contrato

F x plazo en días

Para bienes y servicios: F= 0.40

12. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

No aplica.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

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.

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso.
- fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

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

14. CLÁUSULA GARANTÍAS

El contratista otorgará una garantía mínima de doce (12) meses respecto de la operatividad de los extintores intervenidos, salvo que el fabricante establezca un plazo superior. Cualquier defecto atribuible al mantenimiento efectuado deberá ser subsanado sin costo para la entidad.

15. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

Nº	Riesgo	Riesgo / asignado	Prob. (1-3)	Impacto (1-3)	Nivel de Riesgo (P x I)	Clasificación	Acción
R1	Presión interna del cilindro	Explosión / golpes	2	3	6	Alto	Capacitación en manipulación segura, inspección previa de cilindros, uso de EPP (guantes, lentes), supervisión permanente
R2	Sustancias químicas (PQS, CO ₂ , espuma)	Inhalación / contacto	1	3	3	Moderado	Uso de mascarillas, guantes, ventilación adecuada, fichas MSDS disponibles
R3	Fallas mecánicas en válvulas	Fugas o fallas durante recarga	2	2	4	Moderado	Inspección técnica, mantenimiento preventivo, uso de equipos certificados

	mangueras						
R4	Liberación accidental de sustancias	Contaminación ambiental	2	2	4	Moderado	Protocolos de contención, manejo de residuos, capacitación ambiental, reporte de incidentes.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 PGE.

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 contratación y/o cualquier servidor de la UNAT, 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 UNAT.

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 UNAT el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos

otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.


 Ing. Thalia Lechuga Díaz
 Jefa(e) de la Unidad de
 Servicios Generales