



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES, MONTACARGA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE"

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar las condiciones y estado de conservación de la infraestructura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de brindar un servicio adecuado y óptimo, realizando los trabajos de mantenimiento preventivo de los ascensores, montacarga de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, cuyos trabajos se encuentran vinculados a la actividad 3.0 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS establecidos en el "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO 2025, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO" (19.06.2024).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES, MONTACARGA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE".

Consta de **2 ITEMS**:

- ITEM 1: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE"
- ITEM 2: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONTACARGA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE"

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

3.1 MODALIDAD DE PAGO (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

Suma Alzada.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN ITEM 1

El plazo de ejecución es de **sesenta (60) días** calendario.

El plazo de ejecución del servicio inicia con la suscripción del **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, para lo cual deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Suscripción del **ACTA DE ENTREGA FÍSICA DE AMBIENTES**.
- b) Aprobación del **PLAN DE TRABAJO**.
- c) Aprobación del **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)**.
- d) Designación del **SUPERVISOR O INSPECTOR DEL SERVICIO**.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



3.2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN ITEM 2

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendarios.

El plazo de ejecución del servicio inicia con la suscripción del **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, para lo cual deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Suscripción del **ACTA DE ENTREGA FÍSICA DE AMBIENTES**.
- b) Aprobación del **PLAN DE TRABAJO**.
- c) Aprobación del **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)**.
- d) Designación del **SUPERVISOR O INSPECTOR DEL SERVICIO**.

3.3 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

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.

3.4 ADELANTOS

No se otorgará adelanto directo.

3.5 PENALIDADES (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

3.5.1 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:

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

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.

3.5.2 OTRAS PENALIDADES

Se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, siendo estas las siguientes:


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 156952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
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 cada día.	0.50 de UIT	La primera vez, al detectar el incumplimiento, el Supervisor o Inspector lo anotará en el cuaderno de ocurrencias, para que el Responsable Técnico 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 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 SERVICIO Si el contratista no ejecutara los trabajos de limpieza permanente de las zonas intervenidas, la multa se calculará de forma diaria.	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 se calculará de forma diaria.	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 será por cada incidencia detectada.	0.50 UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
06	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Cuando el contratista entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de credenciales, plan de trabajo, valorizaciones mensuales, informe de avance semanal, etc.). La multa será por cada trámite documentario.	0.50 UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 106352





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
07	OBTENCIÓN DE SEGUROS Cuando el contratista no presente en el plazo previsto los seguros requeridos en los términos de referencia. La multa se calculará de forma diaria.	0.10 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
08	DEL ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Cuando el contratista no entregue la programación de los trabajos dentro del plazo establecido en los términos de referencia. La multa se calculará de forma diaria.	0.10 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
09	DEL ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando el contratista no entregue el plan de seguridad y salud en el trabajo dentro del plazo establecido en los términos de referencia. La multa se calculará de forma diaria.	0.10 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
10	DEL ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME SEMANAL DE AVANCE DEL SERVICIO Cuando el contratista no entregue el informe semanal de avance del servicio dentro del plazo establecido en los términos de referencia. La multa se calculará de forma diaria.	0.05 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
11	DEL ATRASO EN EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Cuando el contratista no cumpla con el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido por la entidad a la solicitud de aprobación del plan de trabajo o plan de seguridad y salud en el trabajo o plan de manejo ambiental o informe de valorización mensual o informe de valorización final o informes de respuesta ante los servicios de control a cargo del OCI (de corresponder). La multa se calculará de forma diaria.	0.10 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
12	PERSONAL CLAVE PROPUESTO Cuando el personal clave propuesto por el Contratista, no se encuentre en forma permanente en el servicio. La multa es por día.	0.50 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





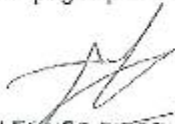
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
13	DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES Si el contratista diera inicio al servicio sin comunicación previa a la Unidad de Servicios Generales. La multa es por día.	0.50 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
14	DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE REALIZARÁ LA ENTIDAD Si el contratista no presentara la cartilla de mantenimiento indicando lo alcances respecto al mantenimiento de los equipos y/o materiales instalados como parte del servicio.	0.50 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
15	DE RETENER EL CUADERNO DE OCURRENCIA Si el contratista o Especialista impidieran de realizar anotaciones en el cuaderno de ocurrencia al Inspector o Supervisor. La multa es por día contado a partir del día siguiente de vencido el plazo dado en el procedimiento de verificación.		La primera vez, al detectar el incumplimiento o la ocurrencia, el Supervisor o Inspector comunicará por escrito al contratista el incumplimiento para que disponga la corrección del hecho dentro de las próximas 24 horas.
16	DEL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS MATERIALES EN DESUSO Si el contratista no cumpliera con ingresar en el almacén de la entidad los materiales o equipos desmontados dentro del plazo establecido en el ítem 7.11 del presente documento. La multa es por día contado a partir del día siguiente de vencido el plazo dado en el procedimiento de verificación.	0.10 de U.I.T.	De vencido el plazo, el Supervisor o Inspector elaborará su informe indicando las causales comprometidas y comunicará a la entidad para la aplicación de la penalidad al pago.
17	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PROPUESTO Cuando el equipamiento estratégico propuesto por el Contratista, no se encuentre disponible durante la ejecución de las actividades correspondientes a su utilización, de acuerdo al calendario. La multa es por día.	0.10 de U.I.T.	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.

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

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 periodo en que ha


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. C.I.P. N° 168952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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.

3.6 SUBCONTRATACIÓN

No se acepta subcontratación.

3.7 FÓRMULAS DE REAJUSTES

No se realizarán reajustes en el presupuesto.

3.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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 arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL, resuelto por el Tribunal Arbitral integrado por un miembro, cometiéndose ambas partes a la jurisdicción del **Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque**, a cuyas normas, administración y decisión declaran conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

4. TERMINOS DE REFERENCIA

4.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- ITEM 1: Mantenimiento preventivo de Ascensores para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito De Lambayeque, Provincia De Lambayeque, Región Lambayeque.
- ITEM 2: Mantenimiento Preventivo de montacarga para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito De Lambayeque, Provincia De Lambayeque, Región Lambayeque.

4.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.2.1 DESCRIPCION DEL ITEM 1

El servicio de Mantenimiento preventivo de Ascensores para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito De Lambayeque, Provincia De Lambayeque, Región Lambayeque, deberá asegurar el correcto funcionamiento de estos; y para ello se detalla a continuación las características de los mismos.

El mantenimiento incluye los siguientes detalles:

- Ascensor del edificio de Entomología de la Facultad de Agronomía


ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP, N° 196952





- ✓ Suministro e instalación de 05 ruedas de suspensión de hojas de puerta exterior (garruchas)
 - ✓ Suministro e instalación de 05 guías de deslizamiento de hojas de puertas exteriores.
 - ✓ Suministro e instalación de 05 botoneras.
 - ✓ Cambio de canaletas de jabe para piso
 - ✓ Comprobación de funcionamiento electrónico.
 - ✓ Limpieza de componentes electromecánicos.
 - ✓ Engrase de componentes mecánicos.
 - ✓ Limpieza de componentes electrónicos.
 - ✓ Verificación de parámetros de motor eléctrico.
 - ✓ Verificación de sistemas de alarma y emergencia.
 - ✓ Verificación de estado de contrapesos.
 - ✓ Verificación de parámetros de variador de velocidad.
 - ✓ Inspección estructural de guías y soportes y amarres de la plataforma.
 - ✓ Comprobación de frenos de emergencia, lopes de fin de recorrido, desgaste de engranajes y rodamientos.
 - ✓ Mantenimiento de tablero eléctrico (inc. revisión con torquímetro de ajuste, terminales de contactores, guardamotor, llaves, relés, pulsador y selectores.
- Ascensor del edificio de Idiomas de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación
 - ✓ Suministro e instalación de 06 ruedas de suspensión de hojas de puerta exterior (garruchas)
 - ✓ Suministro e instalación de 06 guías de deslizamiento de hojas de puertas exteriores.
 - ✓ Suministro e instalación de 06 botoneras.
 - ✓ Cambio de canaletas de jabe para piso
 - ✓ Comprobación de funcionamiento electrónico.
 - ✓ Limpieza de componentes electromecánicos.
 - ✓ Engrase de componentes mecánicos.
 - ✓ Limpieza de componentes electrónicos.
 - ✓ Verificación de parámetros de motor eléctrico.
 - ✓ Verificación de sistemas de alarma y emergencia.
 - ✓ Verificación de estado de contrapesos.
 - ✓ Verificación de parámetros de variador de velocidad.
 - ✓ Inspección estructural de guías y soportes y amarres de la plataforma.
 - ✓ Comprobación de frenos de emergencia, lopes de fin de recorrido, desgaste de engranajes y rodamientos.
 - ✓ Mantenimiento de tablero eléctrico (inc. revisión con torquímetro de ajuste, terminales de contactores, guardamotor, llaves, relés, pulsador y selectores.

ALFONSO TIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA

Reg. CIP. N° 186952





- Ascensor del edificio de laboratorios de la Facultad de Ingeniería Agrícola
 - ✓ Suministro e instalación de 05 ruedas de suspensión de hojas de puerta exterior (garruchas)
 - ✓ Suministro e instalación de 05 guías de deslizamiento de hojas de puertas exteriores.
 - ✓ Suministro e instalación de 05 botoneras.
 - ✓ Cambio de canaletas de jebe para piso
 - ✓ Comprobación de funcionamiento electrónico.
 - ✓ Limpieza de componentes electromecánicos.
 - ✓ Engrase de componentes mecánicos.
 - ✓ Limpieza de componentes electrónicos.
 - ✓ Verificación de parámetros de motor eléctrico.
 - ✓ Verificación de sistemas de alarma y emergencia.
 - ✓ Verificación de estado de contrapesos.
 - ✓ Verificación de parámetros de variador de velocidad.
 - ✓ Inspección estructural de guías y soportes y amarres de la plataforma.
 - ✓ Comprobación de frenos de emergencia, topes de fin de recorrido, desgaste de engranajes y rodamientos.
 - ✓ Mantenimiento de tablero eléctrico (inc. revisión con torquímetro de ajuste, terminales de contactores, guardamotor, llaves, relés, pulsador y selectores.

4.2.2 DESCRIPCIÓN DEL ITEM 2

Mantenimiento Preventivo de Montacarga para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito De Lambayeque, Provincia De Lambayeque, Región Lambayeque.

- Montacarga del Comedor Universitario
 - ✓ Limpieza y ajuste de terminaciones de guarda motor, contactor, relé, sensores, selector y pulsadores.
 - ✓ Ordenar el cableado de acuerdo al funcionamiento del sistema de mando y fuerza.
 - ✓ Revisión y configuración del sistema de control accionando al tablero.
 - ✓ Pruebas y puesta en servicio.
 - ✓ Limpieza de componentes electromecánicos.
 - ✓ Engrase del sistema de rieles.
 - ✓ Pintado general de componentes mecánicos.
 - ✓ Megado de motor eléctrico.
 - ✓ Cambio de rodajes de poleas y sistema de accionamiento.
 - ✓ Inspección estructural de guías y soportes y amarres de la plataforma.
 - ✓ Comprobación de frenos de emergencia, topes de fin de recorrido, desgaste de engranajes y rodamientos.
 - ✓ Mantenimiento de tablero eléctrico (inc. revisión con torquímetro de ajuste, terminales de contactores, guardamotor, llaves, relés, pulsador y selectores.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 158952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



4.3 ACTIVIDADES (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

Los trabajos descritos en el numeral 4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, se deberán ejecutar de acuerdo con los documentos técnicos que conforman los Términos de Referencia y respetando también las consideraciones descritas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y Código Nacional de Electricidad (CNE) y otras normativas que resulten aplicables para los trabajos de la especialidad que se ejecuten.

4.4 PROCEDIMIENTO (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

De acuerdo con el ÍTEM 4.2 del presente documento.

4.5 PLAN DE TRABAJO (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

El contratista para la presentación del Plan de Trabajo tiene hasta **tres (03) días hábiles**, contados al día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio o notificación de este, según sea el caso.

El plan del trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Carátula
2. Índice general
3. Datos generales del servicio
4. Antecedentes
5. Objetivos
 - 5.1. Objetivo general
 - 5.2. Objetivos específicos
6. Finalidad pública
7. Marco legal
8. Normativa técnica
9. Descripción y cantidad del servicio
 - 9.1. Descripción de actividades del servicio
 - 9.2. Detalle de recursos a utilizar por cada actividad
10. Procedimiento de ejecución
 - 10.1. Procedimiento de inicio de actividades
 - 10.2. Procedimiento de ejecución de actividades
11. Recursos
 - 11.1. Recursos humanos
 - 11.2. Recursos materiales
12. Cronograma de ejecución del servicio
 - 12.1. Diagrama Gannt

Al Plan de trabajo deberán anexar el **cronograma de ejecución de servicio (Con una programación semanal)** el cual deberá estar desagregado por actividades, el Diagrama Gannt. Estos documentos serán presentados a la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales,


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





para su revisión y aprobación.

La Unidad de Servicios Generales en un plazo de hasta tres (03) días hábiles comunicará al contratista la aprobación o la observación del plan de trabajo, en caso de que el plan sea observado, el contratista tiene hasta dos (02) días hábiles para levantar las observaciones advertidas.

El contratista de acuerdo con los planos y documentos del servicio programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada, armónica y en dentro del plazo previsto. De lo contrario, se aplicará una penalidad, según lo estipulado en el cuadro de penalidades.

El contratista deberá presentar el **programa de ejecución actualizado** a la fecha de inicio del servicio, en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

4.6 INFORMES SEMANALES DE AVANCE DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

El responsable técnico en coordinación con sus especialistas elaborará un **INFORME SEMANAL DE AVANCE DEL SERVICIO**, el cual será presentado por el contratista a la Unidad de Servicios Generales en un plazo no mayor a un (1) día calendario de culminado el periodo a reportar, considerando que para efectos del control de avance del servicio el día de término de las semanas serán los días domingo.

El Informe Semanal de Avance del Servicio, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Actividades ejecutadas
- b) Ocurrencias relevantes
- c) Control de metrados ejecutados
- d) Registro fotográfico

4.7 GESTIÓN AMBIENTAL (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

El contratista en coordinación con sus especialistas elaborará el **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)** el cual será consistente con las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio.

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten el medio ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo, debiendo contar con recipientes de residuos peligrosos de ser el caso.

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


ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





actividades de Construcción y demolición aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA y sus modificatorias.

El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a su Plan de manejo ambiental (PMA). Así mismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente.

El contratista deberá presentar adjunto al informe técnico mensual del servicio, el informe de la ejecución del plan de manejo ambiental en el que incluirá los documentos que acreditan la disposición final de residuos.

4.8 SEGUROS (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

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.**

Dicho personal deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR) el cual será del tipo Pensión y Salud, 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 o la notificación de este según sea el caso, la cual estará adjunto a la solicitud de **CREDENCIALES** para el personal técnico, administrativo y obrero.

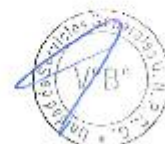
4.9 GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

El **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)** elaborado por el especialista del contratista, junto con la demás documentación señalada como los seguros y certificados médicos debe ser aprobado por el Responsable del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional de la institución para iniciar con la ejecución del servicio, por lo que el Contratista deberá presentar la solicitud de aprobación dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la firma del contrato u orden de servicio o notificación del mismo según sea el caso.

El contenido mínimo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) será el siguiente:

- a) Introducción
- b) Políticas de seguridad
- c) Objetivos


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





- d) Matriz IPERC
- e) Plan de respuesta de emergencia y contingencia
- f) Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS)
- g) Análisis de trabajo seguro (ATS) o IPERC continuo
- h) Plan de rescate
- i) Permiso de trabajo de alto riesgo (PETAR)
- j) Inducción del PETS

Adicionalmente deberá adjuntar las constancias de SCTR y los Exámenes Médicos Ocupacionales del personal técnico, administrativo y obrero.

4.10 CUADERNO DE OCURRENCIAS (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

Documento en el cual se llevará el registro de las ocurrencias del servicio, se anotarán asientos de forma diaria y los encargados de las anotaciones serán el **RESPONSABLE TÉCNICO** y el **SUPERVISOR** o **INSPECTOR** del servicio.

Es responsabilidad del contratista hacer llegar el Cuaderno de Ocurrencias a la Unidad de Servicios Generales, para que sea validado por el fedatario de la entidad antes del inicio del servicio, caso contrario será responsabilidad del contratista legalizarlo.

4.11 MATERIALES Y EQUIPOS EN DESUSO (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

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 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.

4.12 PROPIEDAD INTELECTUAL

No se aplica para el presente servicio.

4.13 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1 REQUISITO DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

5.1.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD PARA EL ITEM 1

Requisitos:

- a. El postor debe acreditar **S/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/00 SOLES)** por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria o en la actividad, durante


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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. Según el artículo 131 – Reglamento de la Ley N° 32069, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no puede superar el 25% de la cuantía, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a la modalidad abreviada de un procedimiento de selección.
- c. Se considera servicios similares a los servicios de mantenimiento o acondicionamiento o mejoramiento o remodelación o ampliación en ascensores en entidades públicas 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 acreditarla 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 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 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.

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 fehcencia 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.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 168952





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.

Importante

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

5.1.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD PARA EL ÍTEM 2

Requisitos:

- El postor debe acreditar **S/. 15,000.00 (QUINCE MIL CON 00/00 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.
- Según el artículo 131 – Reglamento de la Ley N° 32069, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no puede superar el 25% de la cuantía, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a la modalidad abreviada de un procedimiento de selección.
- Se considera servicios similares a los servicios de mantenimiento o acondicionamiento o mejoramiento o remodelación o ampliación en ascensores en entidades públicas 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


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla 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 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 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.

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.

Importante

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

³ 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 feñencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁴ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA

Reg. CIP. N° 186952





5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

5.2.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

5.2.1.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

A. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o Supervisor y/o Coordinador en Instalaciones Eléctricas o Especialista en Instalaciones Electromecánicas o afines, en la ejecución de servicios u obras o actividades, de mantenimiento o acondicionamiento o mejoramiento o remodelación o ampliación o rehabilitación o la combinación de los términos anteriores, en edificaciones en general de entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B. TÉCNICO ELECTRICISTA (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como Técnico en Instalaciones Electromecánicas o afines, en la ejecución de servicios u obras o actividades, de mantenimiento o acondicionamiento o mejoramiento o remodelación o ampliación o rehabilitación o la combinación de los términos anteriores, en edificaciones en general de entidades públicas o privadas.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

5.2.1.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

5.2.1.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

A. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)

Requisitos:

Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico colegiado y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.

Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.


ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B. TECNICO ELECTRICISTA (01)

Requisitos:

Un (01) Técnico Electricista requerido como TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.

Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

5.2.1.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

Requisitos:

- Un (01) Megómetro calibrado.
- Un (01) Pinza Amperimétrica calibrada.

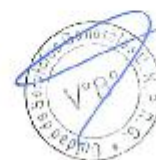
Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido para la ejecución del servicio.

Antigüedad máxima de cinco (05) años al momento de la presentación de las ofertas. Para el caso de compromisos de venta o alquiler estos podrán ser en los estándares o formatos propios de la empresa que brinde el servicio de alquiler o venta manifestando la antigüedad los equipos.

Importante.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. C.I.P. N° 186952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

5.2.2 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.

6. 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 2025-2030 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, aprobado con Resolución N° 085-2025-CU.

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 centro de la Administración Interna de la UNPRG; la cual dentro de sus funciones se encuentra **ATENDER LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD.**

Los Términos de Referencia del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES, MONTACARGA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE" fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al ÍTEM 3.10 ASCENSORES Y ELEVADORES de la actividad de mantenimiento 3.0 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS, del PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO 2025; cuyo documento de gestión se encuentra alineado a la Acción Estratégica Institucional AEI.01.05 PLAN DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS


ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 168952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- 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°180-2025-CU (19.06.2024), "Plan de mantenimiento De la Infraestructura, Equipos y Mobiliario 2025" Código del local: SL 01 Versión 1.0.
- Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En adelante la "Ley".
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En adelante el "Reglamento".
- Decreto Legislativo N°1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- LEY N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En adelante la "Ley".
- DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En adelante el "Reglamento".
- Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.

8. SERVICIO A OBTENER

Al culminar la presente contratación, el proveedor de servicios deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en los términos de referencia o expediente del servicio mantenimiento preventivo de ascensores y montacarga para la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque.

9. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

El contratista está obligado a ofrecer una garantía por los trabajos realizados y materiales empleados por el periodo 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.

10. 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.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

A la culminación del servicio, el Supervisor o Inspector habiendo verificado el término de todos los trabajos descritos en la ficha técnica, suscribirá con el especialista el **ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO**.

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales después de producirse la recepción y se realizará acorde al artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICISTA
 Reg. CIP. N° 186952





De existir observaciones, el **SUPERVISOR O INSPECTOR** los comunicará al contratista mediante el **ACTA DE OBSERVACIONES**, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándoles un plazo acorde al artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para subsanar.

12. FORMA DE PAGO (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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 (12.1).

12.1 INFORME TÉCNICO FINAL DEL SERVICIO

- a) Informe técnico final.
- b) Sustento de metrados ejecutados.
- c) Registro fotográfico (antes, durante y después de la intervención)
- d) Informe de implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo
 - Examen médicos ocupacionales
 - Constancia SCTR
- e) Informe de implementación del plan de manejo ambiental
 - Manifiestos de disposición final de residuos sólidos y/o líquidos
- f) Credenciales del personal clave.
- g) Contrato y/o orden de servicio.
- h) Aprobación del plan de trabajo
- i) Aprobación del plan de seguridad y salud en el trabajo
- j) Acta de entrega física de ambientes
- k) Acta de inicio del servicio
- l) Acta de entrega de materiales en desuso
- m) Acta de término del servicio
- n) Acta de observaciones (según corresponda)
- o) Acta de recepción del servicio
- p) Planos finales del servicio (As-built)
- q) Dossier de calidad
 - Fichas técnicas de materiales y equipos
 - Certificados de calidad de materiales y equipos
 - Certificados de operatividad y garantía del sistema de alarma contra incendio (según corresponda)
 - Protocolos de pruebas de instalaciones eléctricas, electromecánicas o sistemas de alarma contra incendio (según corresponda)


ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





- r) Carta de garantía
- s) Cartilla de mantenimiento⁵
- l) Otros documentos o resoluciones generadas durante la ejecución del servicio
- u) Cuaderno de ocurrencias

Los documentos descritos en el numeral 12.1 corresponde al contenido mínimo de las solicitudes de pago, mas no tiene carácter limitativo pudiendo el contratista adjuntar otro documento que a su criterio considere relevante para el servicio o que la entidad solicite adjuntar algún otro documento que acredite la calidad de la prestación brindada.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (APLICA PARA LOS 2 ITEMS)

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 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.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, licitadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁶ 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

⁵ La cartilla de mantenimiento deberá indicar los procesos de conservación de los elementos, artefactos, equipos, materiales, acabados, etc. empleados en los trabajos de mantenimiento realizados por el contratista. Lo cual permitirá a la entidad elaborar un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la infraestructura con el fin de prolongar el tiempo de vida útil de la edificación. De no presentarse este documento, se aplicará una penalidad, según lo estipulado en el cuadro de penalidades.

⁶ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166352





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 informarlos 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 contrato⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista 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 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.

16. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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.

18. 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.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (APLICA PARA LOS 02 ITEMS)

19.1 CONSIDERACIONES PARA EL CONTRATISTA

- a) **Es de exclusiva responsabilidad del contratista visitar la infraestructura de la entidad, así como solicitar la documentación completa del expediente del servicio (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planillas de metrados y planos de detalles) a la Unidad de Servicios Generales para poder formular su propuesta técnico-económica.**
- b) Para requerir de la documentación técnica del servicio el contratista deberá ingresar la solicitud por la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales ubicada en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, calle Juan XXIII N°391 distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque; así también lo podrá solicitar a través de la mesa de partes virtual a la dirección electrónica mesadepartes_usg@unprg.pe.

19.2 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 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.
- c) La ficha técnica en formato digital (que incluye memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planillas de metrados y planos de detalles) podrán ser requeridos por el contratista a la entidad, previa solicitud ingresada por la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales a la dirección electrónica mesadepartes_usg@unprg.pe.
- 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 contratista o 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 las valorizaciones mensuales y en el informe técnico 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.


ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





- f) El contratista antes del inicio de los trabajos, hará registro fotográfico del estado del área a intervenir, posteriormente realizará tomas fotográficas de la culminación de los trabajos, debiendo obligatoriamente adjuntar todo el panel fotográfico en el informe técnico final del servicio.
- g) Referente al ingreso de materiales nuevos a instalar, el contratista deberá registrar su ingreso mediante una guía de materiales, la cual deberá estar revisada y sellada por el personal a cargo del control de ingreso a la Universidad, en caso de cumplir con el servicio y de contar con material nuevo excedente del contratista, este podrá retirarlo con su respectiva guía de retiro de materiales. El Especialista del Servicio deberá mantenerse permanentemente en el servicio, para las coordinaciones que correspondan.
- h) 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".
- i) 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.
- j) Los equipos suministrados incluirán todos los materiales y elementos complementarios acordes a normas vigentes, aun cuando no sean mencionados en las especificaciones.
- k) En caso existan discrepancias en la documentación y/o errores en los documentos técnicos que conforman los términos de referencia y la ficha técnica, el contratista deberá coordinar con el Supervisor o Inspector del servicio para la absolución de dudas o consultas cuando estas son menores, en caso de existir discrepancias y/o errores mayores estos deberán ser absueltos por el profesional encargado de la formulación de la ficha técnica según la especialidad que corresponda.

19.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Es responsabilidad del contratista obtener toda la información posible tanto técnica y documentaria, necesaria que sean indispensables para la prestación del servicio. No pudiendo aducir falta de atención a los requerimientos solicitados, cualquier tipo de documento inherente al requerimiento. Asimismo, para la ejecución del servicio se alcanzará los esquemas de dibujos y croquis que correspondan.

19.4 CREDENCIALES

Juntamente con la presentación de documentación para la firma de contrato u orden de servicio, el contratista deberá formalmente solicitar a la Unidad de Servicios Generales, la entrega de las


ALFONSO FIESTAS ELIAS
 INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
 Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



credenciales para el personal técnico, administrativo y obrero, con el cual podrá identificarse y hacer su ingreso, en la que deberá indicarse claramente los nombres y apellidos completos y el número del documento nacional de identificación (DNI) de todo el personal que laborará en los interiores de la Universidad para coordinar y ejecutar los trabajos. Así mismo, a la solicitud de credenciales deberá adjuntar la constancia SCTR la cual será consistente con la relación del personal al que se les emitirá las credenciales.

Dicha credencial será emitida a solicitud del contratista, siendo su responsabilidad la demora u omisión en la tramitarla. Así mismo, es responsabilidad del contratista suministrar los solaperos o fotochek correspondientes para su fácil identificación de su personal técnico, administrativo y obrero.

19.5 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.

20. ANEXOS

Se anexan a los términos de referencia la siguiente documentación:

- a) Registro fotográfico de los ascensores.
- b) Registro fotográfico de montacargas.


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


ALFONSO FIESTAS ELÍAS
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 Reg. C.I.F. N° 166952

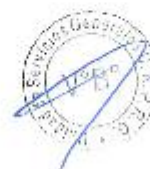


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
ASCENSORES, CARGADOR ELEVADOR
ELECTRICO PARA LA UNIVERSIDAD
NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO
DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE
LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE**


ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



ANEXO 01


ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Dpto. CID N° 168952





ANEXO FOTOGRÁFICO ASCENSOR EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA AGRÍCOLA

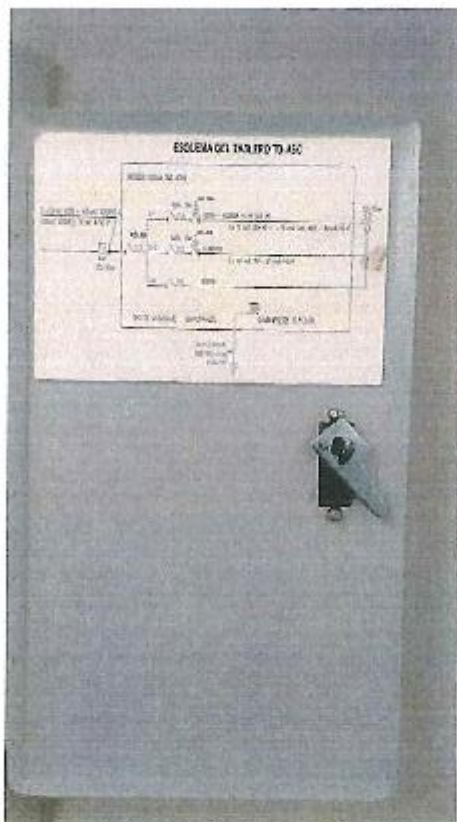
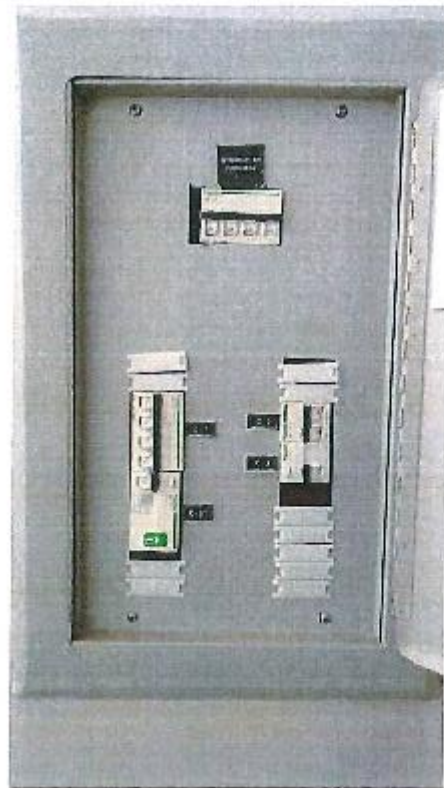


Alfonso Fiestas Elías
ALFONSO FIESTAS ELÍAS
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. GIP, N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

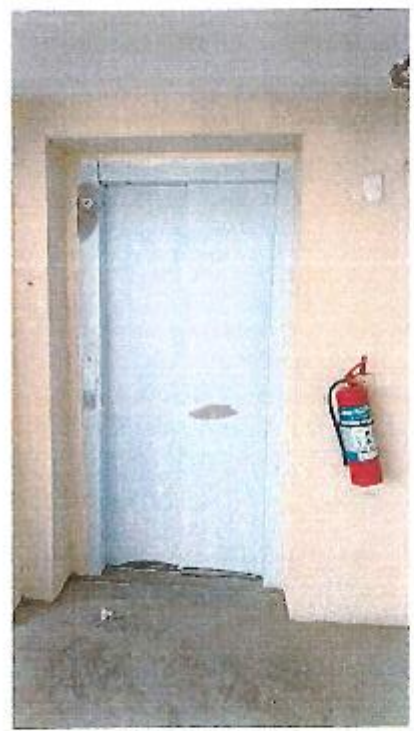


Alfonso Fiestas Elías
ALFONSO FIESTAS ELÍAS
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 186952





ANEXO FOTOGRÁFICO ASCENSOR CENTRO DE IDIOMAS DE LA FACHSE



ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA

Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES




ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





ANEXO FOTOGRÁFICO ASCENSOR ENTOMOLOGIA DE LA FAG



Alfonso Fiestas Elia
ALFONSO FIESTAS ELIA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES




ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952



ANEXO 02

ALONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP. N° 166952





ANEXO FOTOGRÁFICO ELEVADOR DE PLATOS DEL COMEDOR
UNIVERSITARIO



Alfonso Fiestas Elías
ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Res. CIP. N° 166952





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES




ALFONSO FIESTAS ELIAS
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 166053