



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

22

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE INSTALACION Y ACONDICIONAMIENTO DE NUEVE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMÉSTICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO”**

#### 1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de instalación y acondicionamiento de nueve equipos de aire acondicionado tipo doméstico en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### 3. OBJETIVO DEL SERVICIO

##### 3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente servicio es la instalación y acondicionamiento de nueve equipos de aire acondicionado en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Con el fin de brindar un servicio adecuado y óptimo asegurando las condiciones básicas de calidad, cuyos trabajos se encuentran vinculados a la actividad 1.0 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA establecidos en el **“PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO 2025, VERSIÓN 1.0 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” (19.06.2024)**.

##### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- Realizar el Servicio de instalación y acondicionamiento de nueve equipos de aire acondicionado tipo doméstico en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Brindar la correcta instalación y garantizar el buen funcionamiento de los equipos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.


#### 4. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con sede principal en Av. Juan XXIII N° 391 en la Ciudad de Lambayeque, cuenta con edificaciones propias de la Ciudad Universitaria, donde se hace necesario intervenir a fin de lograr mejoras físicas.

Siendo el Objetivo Estratégico Institucional OEI.01. FORTALECER EL DESARROLLO CONTINUO DEL PROCESO FORMATIVO DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El Reglamento de Organización y Funciones ROF-2020 aprobado con Resolución N° 020-2021- CU, crea la Unidad de Servicios Generales como órgano de apoyo dentro de la Administración Interna de la UNPRG, dentro de sus funciones se encuentra ATENDER LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD.

  
Ing. Carlos Alberco Feyales Pita  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

21

Los Términos de Referencia del “SERVICIO DE INSTALACION Y ACONDICIONAMIENTO DE NUEVE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMÉSTICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al ÍTEM 03.05 EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS de la actividad de mantenimiento 03. EQUIPOS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS y de acuerdo al ÍTEM 05.02 ASISTENCIA TÉCNICA de la actividad de mantenimiento 05. GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO, 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 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

### 5. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar Servicio de instalación y acondicionamiento de los NUEVE equipos de aire acondicionado tipo doméstico en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, para su correcto funcionamiento.

### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente se desarrollará bajo el sistema de Suma Alzada.

### 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ASA (American Standard Association)
- ASTM (American Society for Testing Materials).
- Código Nacional de Electricidad.
- Los códigos y regulaciones nacionales sobre estas instalaciones en particular.

### 8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

#### 8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente deberá involucrar la ejecución de los siguientes servicios:

- Totalidad de equipos comprendidos.
- Corresponde al proveedor del servicio cumplir con el programa de instalación y acondicionamiento propuesto en su oferta.

El SERVICIO DE INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE NUEVE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMÉSTICO PROPORCIONADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO – Distrito de Lambayeque – Provincia de Lambayeque – Departamento de Lambayeque, deberá asegurar el correcto funcionamiento de estos; y para ello se detalla a continuación las características de los mismos.



Ing. Carlos Alberto Perales S.  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP. 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE - PERÚ

20

CANTIDAD	CÓDIGO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA DE UBICACIÓN
1	S/C	LG	AVNQ60GM2A4	-	UNIDAD DE ESPECTROMETRÍA DE MASA PRIMER PISO - FACULTAD DE QUÍMICA
1	S/C	LG	AVNQ36GM1A0	-	DECANATO 2DO PISO - FACULTAD DE AGRÍCOLA
2	S/C	LG	AUUQ60GH4	-	AUDITORIO DE FICSA PRIMER PISO
2	S/C	SAMSUNG	AC054MXADKH	-	OFICINA OTI
1	S/C	LG	VM242C9	-	SECRETARÍA DECANATO FACHSE
1	S/C	LG	-	-	FACHSE
1	S/C	MIDEA	SPLIT S/N	-	ÁREA DE PERSONAL

### 8.2. PROCEDIMIENTO

Se considerará como mínimo los siguientes Ítems de Instalación de accesorios, componentes, equipos y otros de ser necesario para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de la Universidad Pedro Ruiz Gallo.

El servicio se realizará siguiendo el procedimiento adecuado a fin de garantizar un buen trabajo y correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El proveedor deberá realizar una visita a las instalaciones donde se desarrollará la instalación de los equipos, donde coordinará las actividades y métodos de instalación con el INSPECTOR y/o quien sea designado, para presentar una propuesta idónea a todo costo donde incluirá a todo lo relacionado al objetivo del servicio, incluyendo acometida y tablero eléctrico IP65 en caso lo amerite.

#### 8.2.1 DETALLE DE ACTIVIDADES

- Instalación de evaporador
- Instalación condensador
- Tendido de tuberías con forro térmico incluye lo que está dentro de canaleta F°G° pintada con esmalte color blanco.
- Instalación de Filtro secador según corresponda.
- Instalación eléctrica de condensador.
- Instalación eléctrica de evaporador.
- Verificación del dispositivo de expansión.
- Control de fugas y llenado de refrigerante en caso amerite.
- Fabricación e instalación de base y/o soporte de fijación en caso amerite.
- Instalación de bandeja para cubrir las tuberías de gas en parte interna.
- Instalación de sistema de drenaje.
- Pruebas de fuga.
- Pruebas eléctricas.
- Se utilizará bandejas eléctricas, tubería EMT, o se empotrará tubería PVC para cableado eléctrico.
- Se desmontará equipo existente en caso amerite.
- En caso se requiera, se debe de realizar el mantenimiento correctivo de los equipos.



Ing. Carlos Alberto Perales P. Jr.  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

SHIRLEY KARINA JIMÉNEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778

54



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

19

### 8.3. PLAN DE TRABAJO

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 del mismo según sea el caso. Al Plan de trabajo deberán anexar el Cronograma Valorizado (Con una programación semanal) el cual deberá estar desagregado por actividades, el Diagrama Gantt y la Programación por el Método de CPM (Critical Path Method). Estos documentos serán presentados a la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales, para su revisión y aprobación.

La Unidad de Servicios Generales en un plazo de hasta dos (02) 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 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 los cronogramas, calendarios y programación actualizada 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.

### 8.4. GESTIÓN AMBIENTAL

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

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. Así mismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente de ser el caso.

El contratista deberá presentar adjunto a la conformidad del servicio parcial o según corresponda, el informe de la ejecución del plan de manejo ambiental en el que incluirá los documentos que acreditan la disposición final de residuos.

### 8.5. SEGUROS

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



Ing. Carlos Alberto Pozales r.  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

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.

### 8.6. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

- a) Introducción
- b) Matriz de identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Controles (IPERC)
- c) Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) de la totalidad de actividades a realizar.
- d) Sustento de experiencia mínima de dos (02) años en el servicio a brindar
- e) Hoja MSDS de los productos químicos a utilizar (en caso aplique).
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia (Kardex de entrega de EPPs)
- g) Registro de inducción hombre nuevo.
- h) Registro de Capacitación de estándares, IPERC/Trabajos en altura/Mediciones/ Excavaciones/ Manejo defensiva/ Izaje de carga (en caso aplique)
- i) Registro de capacitación específica (PETS y/o Riesgos Críticos) (En caso aplique)
- j) Análisis de trabajo seguro (ATS) para ejecución de labores (en caso aplique)
- k) Permisos Escritos para Trabajos de Alto Riesgo (PETARs) en casos de Espacios Confinados, Trabajos en Altura, Trabajos con Fuentes de Calor, Excavaciones y Zanjas, Izaje Crítico, Aislamiento de Energía, Trabajos Cerca de Cables Eléctricos, MATPEL, otros. (en caso aplique)
- l) Inspecciones de EPPs, Herramientas, Escaleras, Arneses, Estrobos, Otros (Check List Diario de EPPs) (en caso aplique)
- m) Check List de Unidades Móviles y/o Botiquines y Extintores (en caso aplique)
- n) Relación de personal clasificada por puesto de trabajo.
- o) Documento Nacional de Identidad.
- p) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.
- q) Currículum Vitae del personal.
- r) Exámenes Médicos Ocupacionales de todo el personal (EMO), según puestos de trabajo Vigente durante el proyecto.
- s) Relación de Maquinarias a utilizar (en caso amerite)
- t) EPP Básico y específico (según trabajos a realizar y análisis de seguridad realizado)
- u) Certificados de operatividad, mantenimiento (en caso amerite)

### 8.7. MATERIALES EN DESUSO

Los elementos que queden en desuso debido a los trabajos de desmontaje y mantenimiento 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



Ing. Carlos Alberto Vera...  
Jefe de la Unidad de Servicios Gener...  
U.N.P.R.G.

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

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 calendarios contados a partir de la culminación de la partida o actividad contemplada en el expediente del servicio.

### 8.8. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se realizarán reajustes en el presupuesto.

### 8.9. ADELANTOS

No se realizarán adelantos en la ejecución del presente Servicio.

### 8.10. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta subcontratación.

### 8.11. PROPIEDAD INTELECTUAL

No se aplica para el presente servicio.

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

### 10.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona Natural o Jurídica que deberá contar con Registro Único de Contribuyentes cuyo estado y condición deberá ser Activo y Habido respectivamente. La entidad lo verificará en el portal de la SUNAT.
- b) Deberá contar con inscripción VIGENTE de Proveedor de Servicios en el RNP (Registro Nacional de Proveedores), que administra el organismo encargado de las contrataciones del Estado.
- c) No estar impedido de contratar con el Estado, de acuerdo al artículo 11° de la ley de Contrataciones del Estado.
- d) De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, al área usuaria puede incluir lo siguiente:
  - 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.
- e) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) vez** el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: **INSTALACION Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA AIRE ACONDICIONADO Y/O EQUIPAMIENTO ELECTROMECAÁNICO.**



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE - PERÚ

16

### 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 acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8 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 ocho (8) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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° 9.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... 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 fehaciencia con relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



Ing. Carlos Alberto Perales  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

*Shirley*  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

15

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

### 10.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR


- El Postor deberá asegurar que los equipos e instrumentos que empleará el personal de su empresa, para la ejecución, son los adecuados y suficientes para lograr un servicio eficiente y de calidad, sin causar daños parciales o totales a las instalaciones.
- El Proveedor del servicio deberá suministrar materiales de calidad.
- Los repuestos necesarios para el cumplimiento del servicio serán adquiridos y suministrados por el Proveedor del servicio, con arreglo a su normativa interna.
- El Proveedor del servicio, concluida la labor de mantenimiento, entregará a la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" y verificada por el INSPECTOR y/o quien sea destacado para supervisar el trabajo. Previamente, informará a dicha USG a fin de que tome conocimiento de las fallas presentadas, así como los trabajos a efectuarse y los repuestos que deberán cambiarse.
- El Proveedor será responsable de dotar los EPPs básicos (zapato de seguridad, ropa de trabajo, guantes de seguridad, etc.) y EPPs de bioseguridad (mascarillas, lentes, etc.).
- El Proveedor será responsable de los seguros contra accidentes de todos sus trabajadores (SCTR).
- Las fallas que presenten los componentes serán de responsabilidad del proveedor y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en el plazo 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:

- Suscripción del **ACTA DE ENTREGA FÍSICA DE AMBIENTES**.
- Aprobación del **PLAN DE TRABAJO**.
- Aprobación del **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- Designación del **SUPERVISOR O INSPECTOR DEL SERVICIO**.

 Ing. Carlos Alberto Rivera  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

### 12. 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.

### 13. PRODUCTO A OBTENER

El producto a obtener del presente servicio es la instalación y acondicionamiento de nueve aires acondicionados del tipo doméstico con los que cuenta la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con las especificaciones mencionadas en el numeral 8.

### 14. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

El proveedor está obligado a ofrecer una garantía por los trabajos realizados y materiales empleados por el periodo de doce (12) meses, 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.

### 15. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Servicios Generales designará un Inspector del Servicio, el cual tendrá como función la supervisión de los trabajos realizados por el proveedor de servicios y velar por el cumplimiento de lo solicitado en los términos de referencia.

### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Generales otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe del Inspector del Servicio designado.

### 17. FORMA DE PAGO

La entidad efectuará en PAGO ÚNICO la prestación del servicio después de ejecutado y otorgada la conformidad. Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor del servicio, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de culminación del servicio.
- Registro fotográfico de ejecución del servicio.
- Carta de garantía de los trabajos ejecutados por doce (12) meses.
- Constancia de póliza del Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo.
- Comprobante de pago.

### 18. PENALIDAD POR MORA

Si el Proveedor del servicio 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:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$ . Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE - PERÚ

13

### 19. OTRAS PENALIDADES

TABLA DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

N°	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Proveedor del servicio no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y uniformes respectivos.	1/1000	Informe del Inspector del Servicio
02	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el Proveedor del servicio utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada.	1/1000	Informe del Inspector del Servicio

La aplicación de los porcentajes de multa está referida al monto contractual.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 18 y 19, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el proveedor del servicio llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

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

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


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

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

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta al proveedor del servicio dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.



Ing. Carlos Alberto...  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778

43



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

12

### 21. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor del servicio es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### 22. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR DEL SERVICIO se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

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

### 23. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor del servicio se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el proveedor del servicio para la presente contratación, así como el proveedor del servicio será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el proveedor del servicio.



Ing. Carlos Alberto Perales P.  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778

46



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE - PERÚ

### 24. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

### 25. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor del servicio realice alguna gestión o actividad en las oficinas y otros ambientes de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

### 26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

### 27. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

#### 27.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá visitar la entidad y recorrer las instalaciones donde dará el servicio antes de formular su propuesta; teniendo en cuenta que en su oferta dará un costo total por equipo a instalar.

En caso de que se tenga necesidad de demoler, picar infraestructura o desmontar equipos, bases etc. El proveedor debe incluirlo en cada oferta por instalación de cada equipo.

El Proveedor para la ejecución del presente servicio es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.

Todos los materiales que el Proveedor del servicio suministre e instale deberán ser **NUEVOS**.

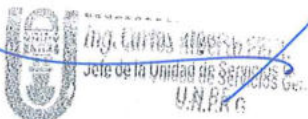
El Proveedor del servicio tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo a los Términos de Referencia le formule la entidad.


El Proveedor del servicio antes del inicio de los trabajos, hará registro fotográfico del estado del área del servicio, posteriormente realizará tomas fotográficas de la culminación de los trabajos, debiendo obligatoriamente adjuntar todo el panel fotográfico a su solicitud de conformidad del servicio.

Referente al ingreso de materiales nuevos a instalar, el proveedor del servicio 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 UNPRG, en caso de cumplir con el servicio y de contar con material nuevo excedente del proveedor del servicio, este podrá retirarlo con su respectiva guía de retiro de materiales.

El Proveedor es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos.

El Proveedor será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes de la Entidad, en la ejecución del servicio.



  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

El proveedor del servicio deberá contratar la póliza del Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – Pensión y Salud, la cual deberá tener cobertura para todo su personal que labore en la ejecución del servicio.

### 27.2. CONSIDERACIONES EN SERVICIO PARA EL PROVEEDOR

Todos los materiales utilizados deben ser aprobado por el Inspector del servicio.

El proveedor del servicio será el responsable de los daños causados a otras instalaciones de propiedad de propietario o de terceros por mala ejecución de los trabajos o por no respetar los procedimientos de trabajos y de seguridad establecidos.

El proveedor del servicio se obliga a suministrar materiales y accesorios de calidad y de reconocidas marcas, siendo el responsable de verificar esto el monitor de servicio.

### 27.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.

Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.

## 28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 28.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Una (01) Bomba de vacío
- Un (01) Juego de manifold
- Una (01) Pinza amperimétrica calibrada
- Un (01) Megohmetro calibrado.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### Importante

*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.*

### 28.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PERSONAL CLAVE

#### UN (01) COORDINADOR

#### 28.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

##### 1.- COORDINADOR DEL SERVICIO (01)

Requisitos:

Ingeniero Mecánico Electricista del personal clave requerido como coordinador para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL 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 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.

En caso TÍTULO PROFESIONAL 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.

### 28.2.2 CAPACITACIÓN

#### Requisitos:

Hasta un mínimo de 40 horas lectivas de capacitación en instalación y mantenimiento de aire acondicionado y/o mantenimiento preventivo y/o predictivo en general del personal clave requerido como coordinador para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

#### acreditación:

Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

#### **Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

### 28.2.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Un (01) un año de experiencia mínimo en instalación de aire acondicionado y/o mantenimiento de equipos electromecánicos en general del personal clave requerido como coordinador requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### 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.



Ing. Carlos Alberto Perales Pita  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

Shirley Karina Jiménez Chucas  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA  
LAMBAYEQUE – PERÚ

### Importante


- 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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Ing. Carlos Alberto Favalas Pita  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
U.N.P.R.G.

  
SHIRLEY KARINA JIMENEZ CHUCAS  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
REG. CIP 254778