



REQUERIMIENTO

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE”

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Servicios Generales, de la Dirección General de Administración, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar las condiciones de salubridad e higiene ambiental, así como realizar actividades orientadas al control de plagas y vectores que puedan comprometer la salud de las personas dentro de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, 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, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” (19.06.2024).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es realizar actividades que control de plagas (desratización) y desinfección de los ambientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

5.1. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

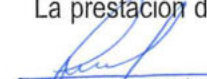
El plazo de ejecución es de veinte (20) días calendarios.


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


- Aprobación del PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST).
- Aprobación del PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA).
- Designación del SUPERVISOR O INSPECTOR DEL SERVICIO.

5.3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado


RAÚL ELIEZER REQUE LLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ÁNGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



en la Calle Juan XXIII N°391 Distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque – Perú.

5.4. ADELANTOS

No se otorgará adelanto directo.

5.5. PENALIDADES

5.5.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

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.

5.5.2. 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:


RAUL ELIEZER REQUE LLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





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 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.	0.20 de UIT	Según informe del Supervisor o Inspector del servicio.
02	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	
03	INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Cuando el Proveedor demora en el cumplimiento de las actividades programadas.	0.10 de UIT	
04	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.
05	DEL ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Cuando el contratista no entregue el plan de manejo ambiental 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.

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 incurrido el supuesto de aplicación de penalidad; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

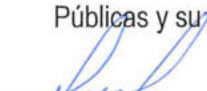
5.6. FÓRMULAS DE REAJUSTES

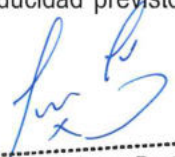
No se realizarán reajustes en el presupuesto.

5.7. 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.


RAÚL ELIEZER REQUELLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ÁNGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





6.2. ACTIVIDADES

- ✓ El proveedor con apoyo del personal designado por el área usuaria, deberá acudir a los ambientes descritos en el numeral anterior, dichos lugares han sido identificados con la presencia de roedores, son zonas afectadas o son lugares donde se presentan factores que favorecen su presencia (almacenamiento de alimentos, accesos, etc.)
- ✓ El proveedor deberá optar procedimientos, productos y servicios de reducido o nulo impacto ambiental negativo. En ese sentido, los productos utilizados deberán contar con registro sanitario, autorizados por DIGESA, asimismo deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud.
- ✓ El proveedor deberá utilizar cebos, trampas, y fumigación, siempre bajo supervisión y bajo plena responsabilidad del mismo, por daños a su personal o a terceros como consecuencia de una deficiente ejecución del servicio.
- ✓ El servicio de desinfección consiste en expandir el insumo viricida en todos los ambientes a través del humo, evitando de esta forma expandir humedad en los ambientes, el mismo que deberá ser un desinfectante viricida líquido de PH neutro (amonio cuaternario de quinta generación) de primera calidad y marca reconocida en el mercado nacional.

6.3. EVALUACIÓN DE RIESGO


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

6.3.1. BAJO DESEMPEÑO Y/O RETRASO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El riesgo asociado al desempeño del personal surge cuando en la ejecución de la prestación no se logra el desempeño que se esperaba inicialmente. Si bien no siempre puedes identificar la causa del problema, en el análisis de riesgos se pueden identificar aquellos factores que pueden conducir a un bajo desempeño y buscar formas de prevenir esos riesgos; pudiendo darse por plazos ajustados y la falta de comunicación entre los miembros del equipo. Ante ello, se puede mitigar teniendo las actividades detalladas y planificadas, así como, promoviendo la comunicación abierta entre los miembros del equipo y/o profesionales. Aunado a ello, el inspector y/o supervisor del servicio, deberá dar estricto seguimiento a la planificación y/o cronograma de actividades, debiendo promover el cumplimiento del mismo.

6.3.2. ESCASES DE RECURSOS EN LAS MEJORAS

Ello implica, cuando no se tienen los recursos suficientes para llevar a cabo la mejora y/o actividad. Así, en un análisis de riesgos este factor puede tener implicancia en el tiempo, habilidades, dinero o herramientas. La mitigación de dicho riesgo, es de entera responsabilidad del contratista, pudiendo crear un plan de asignación de recursos que permita el uso correcto, maximizando los resultados.


RAUL ELIEZER REQUENA LONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





6.3.3. DESASTRES NATURALES

Considerados aquellos eventos extremos provocados por fuerzas de la naturaleza que causan daños graves a la vida, los bienes materiales y el ambiente. En general, se consideran desastres naturales los acontecimientos vinculados directamente con la dinámica geológica del planeta, como los terremotos o tsunamis, etc. Por lo que, deberá aplicar inmediatamente el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) conforme a lo requerido en el literal 6.6.

6.4. GESTIÓN AMBIENTAL

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, así mismo será aprobada por el área usuaria, pudiendo realizar las coordinaciones con los especialistas que formen parte de la entidad y/o el Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica¹ de la institución para poder empezar la ejecución del servicio, por lo que el Contratista deberá presentar la solicitud de aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato u orden de servicio o notificación del mismo según sea 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 y sus modificatorias.


El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material excedente del servicio 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 o informe final del servicio (cuando el plazo de ejecución sea menor a 30 días), el informe de la ejecución del plan de manejo ambiental en el que incluirá los documentos que acreditan la disposición final de residuos.

6.5. 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.**

¹ Aprobado mediante Resolución N° 323-2023-CU de fecha 28 de Agosto de 2023.


RAUL EZEZER REQUENA CONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





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.

6.6. GESTIÓN 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 mínimo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) será el siguiente:

- a) Introducción
- b) Políticas de seguridad
- c) Objetivos
- 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 del personal técnico, administrativo y obrero.


6.7. REQUISITOS DEL POSTOR

- a) Persona Natural o Jurídica que deberá contar con Registro Único de Contribuyentes cuyo estado y condición deberá ser Activo y Habido respectivamente, así mismo la actividad económica deberá tener relación con el objeto de contratación, ello debidamente acreditado con copia simple de la ficha RUC.
- b) Contar con inscripción VIGENTE como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), tal como lo estipula el artículo 22 del Reglamento de la Ley N°32069, acreditado con copia simple de constancia del registro nacional de proveedores.

6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.


RAÚL EZEZER REQUENA
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 35090


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

7.1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- a) El postor debe acreditar **S/ 60,000.00 (SESENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria o en la actividad, durante un periodo, **NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- b) Se considera servicios similares a los servicios de saneamiento ambiental, desratización, control de plagas, desinfección o la combinación de la terminología citada, en entidades pública y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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 caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

² 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 en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.


RAUL ELIEZER REQUELLON
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350923


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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

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

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

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

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

Importante

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

7.1.2. 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.


RAUL ELIEZER REQUELLONTOP
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. 350939



Jesús Leoncio Luna Portilla
 ESPECIALISTA SSOMA
 REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
 INGENIERO CIVIL
 REG. CIP. 336321





8. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

8.1. ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costo, siendo el detalle de los gastos asociaciones a la ejecución de la prestación, esta deberá presentarse para el perfeccionamiento del contrato, con la finalidad de evitar errores o riesgos en la no ejecución del servicio, y estará definida de la siguiente manera:

ESTRUCTURA DE COSTO

DETALLE DEL PIE DE PRESUPUESTO	
COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES
UTILIDAD
	=====
SUBTOTAL
IGV (18.00%)
	=====
PRESUPUESTO TOTAL

9. 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.**

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

Los Términos de Referencia del **"SERVICIO DE DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE"** fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento a la actividad de mantenimiento **01. INFRAESTRUCTURA**, 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**, del Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, aprobado con Resolución N° 085-2025-CU.



RAUL ELIEZER REQUENA LLONTOP
INGENIERO CIVIL.
REG. CIP. 350930

Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321



10. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Resolución N°062-2023-CU – Directiva N°01-2023-UNPRG “Lineamientos para el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”, 09 de marzo del 2023.
- Resolución N°180-2024-CU – Plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2025, 19 de junio del 2024.
- 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”.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842 “Ley General de Salud”
- R.M. N° 449-2021-SA/DM Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos

11. PRODUCTO A OBTENER

Al culminar la presente contratación, el proveedor deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en los términos de referencia.

12. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

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.

13. 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.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

A la culminación del servicio, el Supervisor o Inspector habiendo verificado el término de todos los trabajos descritos en los términos de referencia, comunicará a la Unidad de Servicios Generales para otorgar la conformidad.

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales acorde al artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


RAUL ELIEZER REQUELLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336311





15. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada y después de haberse efectuado la conformidad del servicio.

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

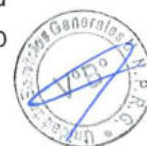
- Conformidad del Servicio emitida por la Unidad de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores.
- Ficha RUC.
- Autorización de código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Informe técnico de aprobación emitida por el Supervisor o Inspector del servicio.
- Documentación descrita en el ítem 15.1 según corresponda.

Para el trámite del pago, el contratista presentará su informe técnico final del servicio al Supervisor o Inspector del Servicio, para su revisión y aprobación debiendo el Contratista adjuntar a su informe los documentos siguientes:


15.1. INFORME TÉCNICO FINAL DEL SERVICIO

- a) Informe de actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio
- b) Registro fotográfico (antes, durante y después de la intervención)
- c) Informe de implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo
 - Constancia SCTR del periodo en su totalidad en el que se ha ejecutado el servicio.
- d) Informe de implementación del plan de manejo ambiental
 - Manifiestos de disposición final de residuos sólidos y/o líquidos
- e) Credenciales del personal técnico, administrativo y obrero
- f) Contrato u orden de servicio
- g) Aprobación del plan de seguridad y salud en el trabajo
- h) Aprobación del plan de manejo ambiental
- i) Dossier de calidad
 - Fichas técnicas de materiales y equipos de ser el caso
- j) Otros documentos o resoluciones generadas durante la ejecución del servicio

Los documentos descritos en el numeral 15.1 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.




RAÚL ELIEZER REQUELLÓN
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350930


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ÁNGEL JOB RIMARACHIN ALVA
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336311



16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz 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.

17. 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, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

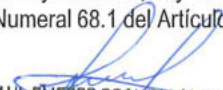
Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

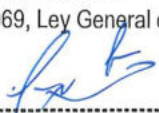
Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles,

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


RAUL ELIEZER REQUELLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

18. 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.

19. 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.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

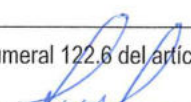
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

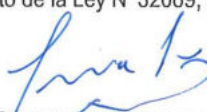
21. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.



⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


RAÚL ELIEZER REQUE LLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350933


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ÁNGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321



22. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

22.1. CONSIDERACIONES PARA EL CONTRATISTA

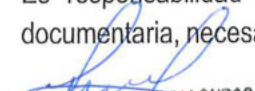
- a) Es de exclusiva responsabilidad del contratista visitar la infraestructura de la entidad, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales, para poder formular su propuesta técnico-económica.
- b) Para requerir de la documentación técnica del servicio el contratista deberá ingresar la solicitud 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.


22.2. 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) Todos los materiales 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, los cuales serán aprobados por el Supervisor o Inspector del servicio, estos documentos serán adjuntados en el informe técnico final del servicio.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Referente al ingreso de materiales nuevos a instalar o emplear, 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.
- g) 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.

22.3. 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


RAYL ELIEZER REQUE LLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350930


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



aducir falta de atención a los requerimientos solicitados, cualquier tipo de documento inherente al requerimiento.

22.4. 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 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 tramitarla. Así mismo, es responsabilidad del contratista suministrar los solaperos o fotochek correspondientes para su fácil identificación de su personal técnico, administrativo y obrero.

22.5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- 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.
- 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.
- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas, equipos y materiales.
- Inducción al contratista del reglamento interno de la institución.


RAÚL ELIEZER REQUELLONTOP
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 350939


Jesús Leoncio Luna Portilla
ESPECIALISTA SSOMA
REG. CIP. N° 278650


ÁNGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. 336321


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

