



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



REQUERIMIENTO

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE”

1. 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; 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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE”** fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al **ÍTEM 2.03 MESAS Y ESCRITORIOS, ÍTEM 2.04 ESTANTES Y ARMARIOS** de la actividad de mantenimiento **2. MOBILIARIO**, 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.**

2. 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.
- ✓ Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.


 Mónica Melissa Ramírez Anumachi
 INGENIERA CIVIL
 Reg. CIP. N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad contribuir al bienestar y seguridad del alumnado, personal docente y administrativo de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo mediante el mantenimiento de los mobiliarios garantizando espacios ordenados, accesibles y en óptimas condiciones. Así mismo este servicio busca fortalecer la infraestructura institucional, promoviendo un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y sociales, en beneficio de estudiantes, docentes y personal administrativo.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de mantenimiento correctivo de mobiliario en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Región Lambayeque.

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

5.1. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de ciento veinte (120) días calendarios o hasta el 31 de diciembre de 2025, el cual iniciará a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

5.3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

5.4. ADELANTOS

No se otorgará adelanto directo.

5.5. PENALIDADES

5.5.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

Para bienes y servicios F=0.40.


INGENIERA CIVIL
Reg. CIP. N° 287762



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

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No portar los materiales o equipos de seguridad (casco, guantes, zapatos, lentes de seguridad, ente otros). La multa es por incidencia.	1/100 del monto del entregable correspondiente	Informe del Supervisor del Servicio debidamente sustentado.
2	Pérdida de bienes, materiales, enseres de propiedad de la Entidad.	Se valoriza el importe de los enseres y se le descontará el valor en dos partes (de ser el caso)	Informe del Supervisor del Servicio debidamente sustentado.

5.6. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

5.7. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No se realizarán reajustes en el presupuesto.

5.8. 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.


 Alondra Melissa Rincón Abujada
 INGENIERA CIVIL
 Reg. CIP. N° 287762



6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE", consiste en realizar las siguientes actividades:

- ✓ Retirar polvo, suciedad, grasa y otros residuos adheridos a la madera, con productos y métodos adecuados.
- ✓ Revisión general del mobiliario y sus componentes (bisagras, cerraduras, rieles, clavos, tornillos, etc) para identificar cualquier daño.
- ✓ Aplicación de lubricantes en bisagras y mecanismos de cierre para asegurar un correcto y suave funcionamiento.
- ✓ Reparación de grietas, relleno y secado de cualquier tipo de grietas o imperfección en la madera con masilla o productos específicos.
- ✓ Reemplazo de laminado o enchapado de mobiliario de oficinas.
- ✓ Lijado de superficies del mobiliario de oficina para eliminar imperfecciones y prepara la madera para la aplicación de pinturas.
- ✓ Aplicación de capa de pintura o barniz para proteger la madera y mejorar su apariencia.
- ✓ Verificar y ajustar la alineación del mobiliario, para asegurar el correcto cierre y su correcto funcionamiento.
- ✓ Sustitución de piezas o componentes dañados o desgastados como bisagras, cerradura, rieles, etc.
- ✓ Aplicación de productos que protejan la madera contra la humedad y los cambios climáticos que pudieran afectar las puertas.
- ✓ Aplicación de selladores para protegerla madera contra el desgaste de posibles agentes externos.
- ✓ Inspeccionar el área pintada para garantizar un acabado uniforme y corregir imperfecciones si es necesario.
- ✓ Realizar retoques en las zonas donde sea necesario.
- ✓ Documentar cada etapa del proceso de las áreas a intervenir mediante fotografías.

6.2. RESTRICCIONES DEL SERVICIO

6.2.1. NATURALEZA DEL SERVICIO

- ✓ La contratación del servicio no genera vínculo laboral con la entidad contratante ni derechos laborales como CTS, gratificaciones, vacaciones o beneficios sociales.
- ✓ No existirá subordinación jerárquica ni obligación de cumplir con un horario determinado, sino que el servicio será prestado de acuerdo con los entregables y plazos establecidos.

Alondra Melissa Ramirez Ahumada

 INGENIERA CIVIL
 Reg. CIP. N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



6.2.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

- ✓ El proveedor de servicios no podrá realizar funciones de carácter permanente o estructural dentro de la entidad, ni asumir roles que impliquen toma de decisiones administrativas o representación oficial.
- ✓ No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.

6.2.3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN

- ✓ El servicio podrá prestarse de manera presencial y/o remota, según lo requiera la entidad y conforme a las coordinaciones establecidas con el área usuaria.
- ✓ En caso de requerirse asistencia presencial para reuniones, entrega de informes o coordinaciones específicas, el proveedor de servicio deberá presentarse en el lugar indicado, sin que esto implique la obligación de cumplir un horario fijo.

6.2.4. PROHIBICIONES

- ✓ No se permitirá que el proveedor de servicios delegue total o parcialmente la ejecución del servicio a terceros.
- ✓ No podrá utilizar recursos, bienes o infraestructura de la entidad para fines personales o ajenos al contrato.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- ✓ Experiencia en el sector público y/o privado de un (01) año, acreditada en servicios y/o actividades de carpintería u otras actividades similares, en los últimos cinco (05) años.
- ✓ La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en servicios.
- ✓ Estar afiliado a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, Privado u otro).
- ✓ 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.
- ✓ No tener parentesco familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, asesores o personal de confianza de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que tenga poder de decisión para la selección de personal en esta Entidad.
- ✓ Contar con Equipo de Protección Personal acorde al desarrollo de la actividad a ejecutar.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ No haber incurrido en actos de corrupción.

Alondra Melissa Ramirez Ahumada

 INGENIERA CIVIL
 Reg. CIP. N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



PARA EL PROVEEDOR SELECCIONADO

El proveedor seleccionado como ganador deberá presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato u orden de servicio:

- ✓ Afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

8. PRODUCTO A OBTENER

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

El producto se presentará mediante cuatro (04) entregables, según el plazo descrito a continuación:

N° DE ENTREGABLE	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 01: ✓ Mantenimiento correctivo de mesas y escritorios de la UNPRG.	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio o hasta el 31 de diciembre de 2025.
Segundo Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 02: ✓ Mantenimiento correctivo de sillas y bancos de la UNPRG.	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio o hasta el 31 de diciembre de 2025.
Tercer Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 03: ✓ Mantenimiento correctivo de estantes, repisas armarios y archivadores de la UNPRG.	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio o hasta el 31 de diciembre de 2025.
Cuarto Entregable	PRODUCTO ENTREGABLE N° 04: ✓ Mantenimiento correctivo de podios y pizarras de la UNPRG.	A los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio o hasta el 31 de diciembre de 2025.

9. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, supervisará la ejecución del servicio, encontrándose en la facultad de exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Servicios Generales posterior a la presentación del producto correspondiente a cada entregable.


 Atalaya Melissa Ramirez Ahumada
 INGENIERA CIVIL
 Reg. CIP. N° 287762



11. 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 proveedor de manera periódica y en partes iguales, cada treinta días, y de corresponder el último pago en manera proporcional a los días restantes, el plazo será a los diez (10) días de emitida la conformidad del entregable correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Oficio de conformidad del entregable emitida por el funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales a la prestación efectuada.
- ✓ Documentos que conforman informe del producto entregable del proveedor según el periodo que le corresponda.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Copia de la orden de servicio.
- ✓ Constancia de Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ Ficha RUC.
- ✓ Suspensión de 4ta categoría (No aplicará la RETENCIÓN DE CUARTA CATEGORÍA, si el emisor del Recibo por Honorario presenta su SUSPENSIÓN DE 4TA CATEGORÍA – Formulario 1609, de corresponder).

Dicha documentación se deberá presentar en la mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el 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.

13. 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.


Alondra Melisa Ramirez Ahumada
INGENIERA CIVIL
Reg. CIP. N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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 contratación¹ 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 contrato². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

14. 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.


Alondra Melissa Ramirez Abumada
INGENIERA CIVIL
Reg. CIP. N° 287762

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

18.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- ✓ El proveedor de servicio deberá contar y utilizar equipo de protección personal necesarios para las actividades.
- ✓ Deberá estar afiliado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

18.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- ✓ La entidad cuenta con impresoras y plotter, los cuales pueden ser usados exclusivamente para las actividades encomendadas por la Unidad de Servicios Generales UNPRG.
- ✓ La entidad deberá dar las facilidades de acceso a los ambientes para el desarrollo de la prestación del servicio.
- ✓ La entidad deberá otorgar los materiales necesarios para los trabajos a realizar.

Alondra Melisa Ramirez Ahumada

 INGENIERA CIVIL
 Reg. CIP. N° 287762