



REQUERIMIENTO

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DE GRADOS Y TÍTULOS (BLOQUE B-71) DE 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.**

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 SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DE GRADOS Y TÍTULOS (BLOQUE B-71) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE”** fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento al **ÍTEM 5.01 COORDINACIÓN TÉCNICA** de la actividad de mantenimiento **5. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO 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.

**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”.



  
PAUL ENEZER BEQUE LLONTOP  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 350939

  
ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
INGENIERO CIVIL  
RÉG. CIP. 336321



- 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.
- Reglamentos Nacional de Edificaciones.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca proveer de dirección técnica a las actividades de mantenimiento, a fin de asegurar la calidad del proceso de ejecución del servicio en la mejora de las condiciones en la infraestructura del Bloque B-71 de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, para así poder facilitar el trámite documentario para los estudiantes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de supervisión para la ejecución del servicio de mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura del edificio de Grados y Títulos (bloque B-71) de 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 noventa (90) días calendarios o hasta el 31 de diciembre, el cual iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato del servicio a supervisar, así mismo deberá contar con la orden de servicio firmada y sellada.

#### 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.



  
RAÚL MONTERO QUIÑONES  
ING. CIVIL  
REG. CIP. 336321

  
RAÚL MONTERO QUIÑONES  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 336321



**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:

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

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 OTRAS PENALIDADES**

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por permitir el atraso en el llenado diario del cuaderno de servicio y/o no llenar cuaderno de servicio.	2% de 1 U.I.T por cada caso detectado	La primera vez, al detectar el incumplimiento, el coordinador y/o Jefe de la Unidad de Servicios Generales comunicará mediante informe para que el Supervisor disponga la corrección del hecho.  De reincidir, el Coordinador del Servicio elaborará su informe indicando las causales comprometidas y comunicará a la entidad para la aplicación de la penalidad al pago.
2	Por permitir y aprobar valorizaciones adelantadas del servicio (es decir metrados no ejecutados que generan pagos en exceso) u otros actos que ocasionen pagos indebidos.	10% de 1 U.I.T por cada caso detectado	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.



RAUL FERRER DEQUELLONTOP  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 350939

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 336321



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



000089

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Por aprobar documentación injustificada que generen alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio de la entidad.	10% de 1 U.I.T por cada caso detectado	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.
4	Cuando la supervisión permita que el contratista no cumpla con controlar la señalización (diurna y nocturna) y/o no cuente con la señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al trabajador y usuarios del servicio.	5% de 1 U.I.T. por cada por caso detectado	La primera vez, al detectar el incumplimiento, el coordinador y/o Jefe de la Unidad de Servicios Generales comunicará mediante informe para que el Supervisor disponga la corrección del hecho.
5	En caso, que la supervisión no contara con equipo de protección personal.	1% de 1 U.I.T. por cada por caso detectado	De reincidir, el Coordinador del Servicio elaborará su informe indicando las causales comprometidas y comunicará a la entidad para la aplicación de la penalidad al pago.
6	Cuando la Supervisión permita al contratista emplear materiales que no cumpla con las especificaciones técnicas o por no exigir el cumplimiento estricto del contrato de ejecución del servicio y de los reglamentos vigentes	10 % de 1 U.I.T. por cada caso detectado	
7	En caso el supervisor no permanezca en el servicio.	10% de 1 U.I.T. por cada día de ausencia	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.
8	Remitir en forma defectuosa o incompleta de valorizaciones del servicio, informes mensuales, consultas y/o cualquier otro informe técnico.	2% de 1 U.I.T. por cada ocurrencia	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.
9	Cuando el supervisor no entregue el informe semanal de avance del servicio dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	1% de 1 U.I.T. por cada por caso detectado	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.



RAJIL ELIZER REQUE LLONTOP  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 350939

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 336321



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
10	Por no hacer cumplir las condiciones del Plan de Trabajo presentado por el contratista.	10% de 1 U.I.T. por cada día de ocurrencia	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.
11	Por no presentar todo tipo de documentos dentro de los plazos establecidos dentro de la Ley de Contrataciones Públicas.	5% de 1 U.I.T. por cada día de ocurrencia	Según informe del coordinador del servicio designado o Jefe de la Unidad de Servicio Generales.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento del monto contractual), la Entidad, podrá resolver la Orden de Servicio y/o el contrato, parcial o totalmente por incumplimiento por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio y/o contrato.

### 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.



*Raul Enzer Requellontop*  
**RAUL ENZER REQUELLONTOP**  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 350939

*Angel Job Rimarachin Alvarado*  
**ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO**  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 336321



## 6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

La presente busca proveer a la entidad de un (01) **SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DE GRADOS Y TÍTULOS (BLOQUE B-71) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGIÓN LAMBAYEQUE.**

El proveedor del servicio tendrá el cargo de SUPERVISOR en la ejecución del servicio mencionado, y cumplirá el rol de dirección técnica, velando por el cumplimiento de los términos de referencia y el expediente del servicio.

### 6.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR

#### 6.2.1. SUPERVISOR DEL SERVICIO

El SUPERVISOR, se encuentra obligado a cumplir sus funciones de acuerdo a las características técnicas estipuladas en los Términos de Referencia de los servicios a ejecutar y deberá adoptar las medidas necesarias que garantice el cumplimiento de sus funciones.

Sin exclusión de las obligaciones de supervisor, que corresponden conforme a las disposiciones legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor se obliga a:

- ✓ Revisar el expediente técnico y los términos de referencia del servicio.
- ✓ Trabajo coordinado tanto en campo y gabinete en la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG.
- ✓ Revisión y aprobación del PLAN DE TRABAJO presentado por el contratista.
- ✓ Realizar ACTA DE ENTREGA FÍSICA DE AMBIENTES y ACTA DE INICIO del servicio a ejecutar, verificando que se cumplan todas las condiciones necesarias para estas.
- ✓ Interpretación, revisión y evaluación de informes técnicos respecto a adicionales, reducción de la prestación, ampliación de plazo, retraso justificado, cartas notariales u otras de carácter técnico y en la materia de su especialidad.
- ✓ Interpretación y aplicación de las normas de control de servicio y del Organismo Inspector de las Contrataciones Públicas.
- ✓ Velar por el cumplimiento del contrato de ejecución del servicio y los documentos que lo contengan, conforme a los procedimientos que establece el Reglamento de la Ley general de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las metas del servicio, en concordancia con las especificaciones técnicas indicadas en los términos de referencia del servicio.
- ✓ Controlar el avance físico y financiero del servicio de conformidad al PLAN DE TRABAJO presentado por el contratista, analizar el tema de reconocimiento de los gastos generales y mayores prestaciones.
- ✓ Realizar anotaciones en el cuaderno de ocurrencia del servicio de forma diaria.



RAUL ELIZABER REQUE LLONTOP  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 350930

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 336321



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- ✓ Verificar y aprobar los informes semanales de avance del servicio supervisado presentado por el contratista, de no presentarse el informe, el supervisor deberá proceder con su elaboración y presentarla a la Unidad de Servicios Generales (USG) en un plazo no mayor a un (1) día calendario de culminado el periodo del contratista.
- ✓ Elaborar informes técnicos de aprobación valorizaciones mensuales, de penalidades aplicables al servicio, de consultas técnicas, de adicional y reducción de la prestación del servicio, de ampliaciones de plazo entre otros informes técnico según sus competencias que se requiera.
- ✓ Atender los informes solicitados por el Órgano de Control Institucional relacionados con la ejecución de servicio, de ser el caso.
- ✓ Participar en la entrega física de ambientes y recepción del servicio.
- ✓ Elaborar informe técnico final de la culminación del servicio de mantenimiento, conteniendo toda la información necesaria para la conformidad del servicio.
- ✓ Elaborar informe técnico de devolución de cartas fianzas, ya sea de adelanto directo o de fiel cumplimiento.
- ✓ Informes técnicos correspondientes al inicio, ejecución, culminación y recepción del servicio inspeccionado.
- ✓ Y actividades que se encuentren inmersas en su especialidad, en cumplimiento del PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO 2025.

### 6.3. RESTRICCIONES DEL SERVICIO

#### 6.3.1. 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.

#### 6.3.2. 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.

#### 6.3.3. 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.



RAUL REZER REQUELLONTO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 350933

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 336321



#### 6.3.4. 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

- ✓ Contar con título profesional de Ingeniero Civil reconocido y registrado en SUNEDU.
- ✓ Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ Experiencia laboral en el sector público y/o privado de dos (02) años, acreditada como Residente o Coordinador o Responsable Técnico o Inspector o Jefe de Inspección o Jefe de Mantenimiento o Jefe de Proyecto en la ejecución de servicios o actividades de mantenimiento u obras de edificaciones en general, en los últimos cinco (05) años.
- ✓ La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.
- ✓ Contar con capacitaciones en:
  - AutoCAD
  - S10 Costos y Presupuestos
  - Ms Project
  - Word
  - Excel
- ✓ Contar con capacitaciones en Residencia e Inspección de Obras o afines.
- ✓ Contar con capacitaciones en Contrataciones Públicas.
- ✓ Contar con capacitaciones en Valorización, Recepción y Liquidación de Obras
- ✓ 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.
- ✓ 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 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.
- ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ No incurrir en actos de corrupción.
- ✓ Poseer disponibilidad inmediata.

  
 RAUL ELIEZER REQUENA LLONTOP  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 350939

  
 ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 336321





# 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 tres (03) entregables, según el plazo descrito a continuación:

N° DE ENTREGABLE	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión y aprobación de Plan de trabajo.</li> <li>✓ Realizar acta de entrega física de ambientes.</li> <li>✓ Realizar acta de inicio (De corresponder)</li> <li>✓ Informe de Avance semanal (De corresponder)</li> <li>✓ Valorización mensual (De corresponder).</li> <li>✓ Otra documentación generada correspondiente al servicio.</li> </ul>	A los treinta (30) días calendarios o hasta el 31 de diciembre contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Segundo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Avance semanal</li> <li>✓ Valorización mensual.</li> <li>✓ Otra documentación generada correspondiente al servicio.</li> </ul>	A los sesenta (60) días calendarios o hasta el 31 de diciembre contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.
Tercer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Avance semanal</li> <li>✓ Otra documentación generada correspondiente al servicio.</li> <li>✓ Informe final del servicio (De corresponder).</li> </ul>	A los noventa (90) días calendarios o hasta el 31 de diciembre contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

### 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.



R/ JULIENNER REQUE LLONTOP  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 350930

JOB RIMARACHIN ALVARADO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 336321



### 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

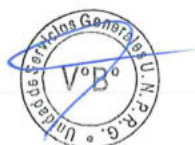
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### 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.

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



RAUL ENRIQUE QUELLONTOP  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 350939

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 336321



de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> 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 contrato<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>.

#### 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.

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.

R/ M. FERRER REQUELLONTOP  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 350939

ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 336321

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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





### 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 CONTRATISTA

- ✓ El proveedor de servicio deberá contar y utilizar equipo de protección personal.

#### 18.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- ✓ La entidad entregará los insumos papel, útiles de oficina y demás materiales necesarios para la ejecución de la prestación del servicio.
- ✓ La entidad no estará obligada a la entrega de una computadora o laptop por lo que el proveedor deberá contar con una unidad portátil de ser el caso para el desarrollo del servicio.
- ✓ 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.


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


  
 RAUL ELIZER REQUELLONTOP  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 350939


  
 ANGEL JOB RIMARACHIN ALVARADO  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP. 336321