



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO ASISTENCIA TECNICO DE COORDINACION DEL ORNATO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA, MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - RAEE Y COORDINADOR EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO”

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 CONTRATACION

Servicio Asistencia Técnica de coordinación del ornato de la ciudad universitaria, manejo de residuos sólidos - RAEE y coordinador en el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El objeto del presente servicio es contar con un (1) **Bachiller en Ingeniería Civil** o Bachiller en Arquitectura para el cumplimiento de la siguiente función específica:

Asistencia Técnica en coordinación de los trabajos correspondientes al ORNATO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA (mantenimiento de las áreas libres de la ciudad universitaria, limpieza y otras que tengan que ver con el ornato), así como el manejo de los residuos peligrosos y RAEE tal como lo estipulan los lineamientos y directivas de la UNPRG.

Coordinar con los diferentes profesionales y equipos técnicos el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo. **Gestión de infraestructura y mantenimiento contemplado en el “PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILARIO 2024” Código del local: SL 01 (21.06.2023).**

4. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con sede principal en Av. Juan XXIII N° 391 de la Ciudad de Lambayeque, cuenta con edificaciones propias de la Ciudad Universitaria con código de local SL01.

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.




ALONDRA MELISA RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

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.

Los Términos de Referencia del “SERVICIO ASISTENCIA TECNICO DE COORDINACION DEL ORNATO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA, MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - RAEE Y COORDINADOR EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO” fueron formulados ante la necesidad de dar cumplimiento 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 MOBILARIO 2024; 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

El presente servicio tiene por finalidad contar con un (01) servicio de Asistencia Técnica que realice coordinaciones del Ornato de la Ciudad Universitaria permitiendo recuperar, conservar y contribuir con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Asimismo, brindar un realce de la ciudad universitaria que permita al alumnado y docentes contar a diario con áreas en óptimas condiciones.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es “Suma Alzada”

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1.1. SERVICIO ASISTENCIA TECNICO DE COORDINACION DEL ORNATO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA, MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - RAEE Y COORDINADOR EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO




ALONDRAY ELISSA RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

8.2. ACTIVIDADES

8.2.1. Trabajo de campo

- Levantamiento de información cuando sea necesario.
- Supervisión en el ornato de la ciudad universitaria.
- Coordinaciones con el área usuaria y equipos de trabajo asignados mantenimiento de la ciudad universitaria.
- Actividades que designe el Jefe de la Unidad de Servicios Generales así como:
 - Evaluar y dar conformidades de compras y/o servicios
 - Apoyo en inspección de servicios de mantenimiento
 - Designación de comités para servicios de mantenimiento
 - Recepciones de servicios de mantenimientos
 - Etc.

8.2.2. Trabajo de gabinete

- Elaboración de planos y documentos si fuese necesario en todo aquello que corresponda al ornato y mantenimiento de la ciudad universitaria.
- Elaboración de especificaciones técnicas, memoria descriptiva y documentación requerida para la correcta elaboración de los TDR.
- Toda aquella documentación que tenga que ver con el ornato y mantenimiento de la ciudad universitaria.
- Otras actividades que asigne el jefe de la USG.

8.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS Y DEMAS

La ejecución del servicio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Directiva N°01-2023-UNPRG "Lineamientos para el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo".
- Resolución N°442-2023-R (21.06.2023), "Plan de mantenimiento de la Infraestructura, Equipos y Mobiliario 2024, versión 1.0 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo"
- Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.

8.4. NIVEL DE RIESGO

En mérito del numeral 6.1.24 de la Resolución Ministerial N° 448-2021-MINSA, la ejecución de las prestaciones a cargo del proveedor del servicio en mérito del servicio requerido configura:

- (x) Riesgo bajo de exposición o de precaución.
() Riesgo mediano de exposición.




ALONDRA MELISSA RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

- () Riesgo alto de exposición.
- () Riesgo muy alto de exposición.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (descripción del perfil):

- Grado de bachiller en la carrera profesional de Ingeniería Civil o Arquitectura reconocido y registrado en SUNEDU.
- Experiencia laboral profesionales en el sector público o privado en general de 09 meses en los últimos cinco (05) años.
- Experiencia laboral específica en elaboración de expedientes en instituciones educativas de 06 meses en los últimos cinco (05) años.
- Contar con conocimientos en:
 - AutoCAD
 - S10 Costos y Presupuestos
 - Ms Project
 - Word
 - Excel
- Poseer disponibilidad inmediata.

10.2. REQUISITOS ADICIONALES

El proveedor deberá presentar declaración jurada de disponibilidad de los siguientes requisitos adicionales; precisando que estos serán presentados o exhibidos cuando el personal sea evaluado para la actividad convocada:

- Contar según SUNAT con estado y condición activo y habido respectivamente. La entidad lo verificara en el portal SUNAT.
- Deberá contar con inscripción vigente como proveedor de servicios en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES DEL ESTADO y no estar inhabilitado.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Certificado de afiliación a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, privado u otro).
- Equipo de protección personal (EPP) mínimo en el marco de las normas sanitarias (Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias expedidas por el Ministerio de Salud) principalmente un kit de materiales conformado por mascarilla quirúrgica, alcohol, gafas de protección a ser utilizadas durante el desarrollo de la actividad.
- Declaración jurada de no tener parentesco familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios,



ALONDRACELISSA RAMIREZ AHUILLAND
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

asesores o personal de confianza de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo, que tenga poder de decisión para la selección de personal en esta entidad.

- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de noventa (90) días, el cual dará inicio a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Ciudad Universitaria de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO; provincia y departamento de Lambayeque.

13. PRODUCTO A OBTENER

El producto se presentará mediante tres (03) entregables, en los plazos descritos a continuación.

N°	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES N°01	A los (30) días contados a partir del día sigue de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES N°02	A los (60) días contados a partir del día sigue de notificada la orden de servicio
Tercer Entregable	INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES N°03	A los (90) días contados a partir del día sigue de notificada la orden de servicio

14. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO

No aplica.

15. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

No aplica.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Efectuada la entrega de los informes, el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG, procederá a efectuar la conformidad del servicio.

17. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en tres (03) pagos periódicos iguales según el siguiente cronograma de pago:




ALONDRA MELISSA RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. OIP N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

N° DE PAGOS	PLAZO
Primer Pago	A los quince días (15) días de emitida la conformidad del primer entregable 01.
Segundo Pago	A los quince días (15) días de emitida la conformidad del segundo entregable 02.
Tercer Pago	A los quince días (15) días de emitida la conformidad del tercer entregable 03.

* No aplicara retención de cuarta categoría, si el emisor del recibo por honorarios presenta su suspensión de 4ta. Categoría – Formulario 1609.

18. PENALIDAD POR MORA

No aplica.

19. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista 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 contratista 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 a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.




ALONSO AMELISS RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762



21. 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, contado a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

22. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Además, EL PROVEEDOR 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.

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

23. 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.

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 contratista realice alguna gestión en las oficinas 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.




ALDO WELISSA RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

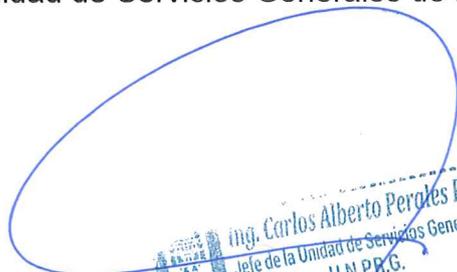
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

27. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad:

- La Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo entregará un (01) equipo PC en custodia mientras dure el tiempo de servicio.
- La Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo entregará insumos como papel, útiles de oficina y demás equipos y/o materiales necesarios.
- La Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo cuenta con impresoras y plotter, los cuales pueden ser usados exclusivamente para las actividades encomendadas por la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG.


MELISSA RAMIREZ AHUMADA
INGENIERA CIVIL
REG. CIP N° 287762


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