UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO"

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del presente servicio es proveer de dirección técnica a los trabajos de mantenimiento de la infraestructura física tales como la supervisión del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, en el marco del cumplimiento de la **Gestión de infraestructura y mantenimiento** contemplado en el **"PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO 2023" Código del local: SL 01 VERSIÓN 2.0, RESOLUCIÓN N°237-2023-CU (18.05.2023).**

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, donde se hace necesario intervenir a fin de lograr mejoras físicas.

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 bienes patrimoniales de la institución" (p.20).*

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

José Raúl Chapoñán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

Siendo el "PLAN DE EMERGENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD POR PARTE DE LA UNPRG"; siendo el **"PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO 2023" Código del local: SL 01 VERSIÓN 2.0,** aprobado mediante **RESOLUCIÓN N°237-2023-CU (18.05.2023)**, documento de gestión que rige todos los trabajos de mantenimiento relacionado a mejorar la infraestructura en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y cumplir con las condiciones básicas de calidad.

En atención a la necesidad institucional y dentro de sus funciones competentes hemos elaborado los términos de referencia con la finalidad de abastecer con el siguiente servicio específico:

"SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO".

5. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca brindar la dirección técnica a los trabajos de mantenimiento mediante la inspectoría para el servicio de mantenimiento y acondicionamiento del cerco perimétrico de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en virtud de mejorar las condiciones en la infraestructura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de garantizar las condiciones básicas de calidad exigidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Texto Único Ordenado de la Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- RESOLUCIÓN N°062-2023-CU (09.03.2023), Directiva N°01-2023-UNPRG "Lineamientos para el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo".

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

José Raúl Chaponán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

- RESOLUCIÓN N°237-2023-CU (18.05.2023), "Plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2023" Código del local: SL 01 Versión 2.0.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.

8.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR

El proveedor del servicio será designado por la Unidad de Servicios Generales como SUPERVISOR en la ejecución del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, y cumplirá el rol de dirección técnica, velando por el cumplimiento de los términos de referencia y el expediente del servicio de mantenimiento.

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 inspección, que corresponden conforme a las disposiciones legales vigentes y que son inherentes como tal, el Supervisor se obliga a:

a) Revisar el expediente técnico y los términos de referencia del servicio.
b) Trabajo coordinado tanto en campo y gabinete en la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG.
c) 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.

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

José Raúl Chapoñán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP 211815

d) Interpretación y aplicación de las normas de control de servicio y del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
e) Velar por el cumplimiento del contrato de ejecución del servicio, conforme a los procedimientos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
f) Velar por el cumplimiento de las metas del servicio, en concordancia con las especificaciones técnicas indicadas en los términos de referencia del servicio.
g) 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.
h) Elaboración de informes de valorizaciones mensual, informe de reducción de la prestación, informe final del servicio y otro informe técnico según sus competencias que se requiera.
i) Elaboración de informes técnicos ante consultas formuladas por el contratista del servicio.
j) Participar en los comités de entrega física de ambientes y recepción del servicio, según lo disponga la Unidad de Servicios Generales.
k) Participar en reuniones de coordinación y elaborar reportes semanales, si así lo requiera la Unidad de Servicios Generales, para determinar la situación real del servicio y otras tareas encargadas por la jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG.
l) Otras actividades encargadas por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Título de Ingeniero Civil o Arquitecto, reconocido y registrado en SUNEDU.
- Colegiatura y habilitación vigente.
- **Experiencia general:** En el sector público o privado de sesenta (60) meses contados a partir de la colegiatura, en los últimos diez (10) años.

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

José Raúl Chaponán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

- **Experiencia específica:** En el sector público o privado de veinticuatro (24) meses contados a partir de la colegiatura, acreditada como Residente o Responsable Técnico o Supervisor o Jefe de Supervisión o Inspector en la ejecución de obras o servicios o actividades de mantenimiento de infraestructura en general, en los últimos diez (10) 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 del personal propuesto.
- El profesional deberá contar con capacitación de ciento veinte (120) horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras o afines. Estas capacitaciones se acreditarán con la presentación de la copia simple del certificado o constancia que acredite dicha capacitación.
- Contar con capacitaciones en:

    - AutoCAD
    - S10 Costos y Presupuestos
    - Ms Project
    - Word
    - Excel
    - Residencia y Supervisión de obras
    - Ley de contrataciones con el estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en servicios.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Poseer disponibilidad inmediata.

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

- Certificado de afiliación a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, Privado u otro).
- Declaración jurada de 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.

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

José Raúl Chaponán Pantaleon
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

- Equipo de Protección Personal acorde al desarrollo de la actividad a ejecutar.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de noventa (90) días calendarios, el cual iniciará 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, ubicado en la Calle Juan XXIII N°391 Distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque – Perú.

13. PRODUCTO A OBTENER

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

N°	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	INFORME DE ACTIVIDADES N°01 Según lo estipulado en ITEM 8.	A los treinta (30) días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	INFORME DE ACTIVIDADES N°02 Según lo estipulado en ITEM 8.	A los sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Tercer Entregable	INFORME DE ACTIVIDADES N°03 Según lo estipulado en ITEM 8.	A los noventa (90) días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

14. GARANTIA MÍNIMA DEL SERVICIO

No aplica.

15. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, supervisará la ejecución del servicio encontrándose facultado a exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los

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

José Raúl Chaponán Pan...
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

Términos de Referencia del servicio.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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:

N°	PLAZO
Primer Pago	Hasta los quince días (15) días de otorgada la conformidad del producto entregable 01.
Segundo Pago	Hasta los quince días (15) días de otorgada la conformidad del producto entregable 02.
Tercer Pago	Hasta los quince días (15) días de otorgada la conformidad del producto entregable 03.

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

- Conformidad del entregable emitida por el jefe de la Unidad de Servicios Generales a la prestación efectuada.
- Documentos que conforman el producto entregable del proveedor según el periodo que le corresponda.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio.

La cual debe ser ingresada por mesa de partes de la Unidad de Servicios Generales.

18. 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:

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

José Raúl Chaponán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP 211815

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

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

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

19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento vigente se aplicará las penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para lo cual detallamos los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por permitir el atraso en el llenado diario del cuaderno de obra	Cinco por mil (5/1000) del monto mensual del periodo correspondiente, por cada día de atraso	Según informe de la Subgerencia de liquidaciones y supervisión de obra y/o de la Subgerencia de obra, formulación y asistencia técnica de proyectos.
2	Por permitir y aprobar valorizaciones adelantadas de obra y/o metrados no ejecutados (Sobrevalorizaciones), pagos en exceso, u otros actos que ocasionen pagos indebidos que se generen alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	75 % de 1 Unidad Impositiva Tributaria (0.45 U.I.T) por cada caso detectado	Según informe de la Subgerencia de obra, formulación y asistencia técnica de proyectos.
3	Cuando la Inspección permita que el contratista no cumpla con controlar la señalización (diurna y nocturna) y/o no cuente con la señalización que la obra requiera con el fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto.	20 % de 1 Unidad Impositiva Tributaria (0.20 U.I.T) por cada por caso detectado y por cada día	Según informe de la Subgerencia de obra, formulación y asistencia técnica de proyectos.

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

José Raúl Chaponán Pantaleon
INGENIERO CIVIL
CIP 211815

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	En caso, que la Inspección no contara con los recursos (Personal y Equipos) ofertado para el control de la obra.	25 % de 1 Unidad Impositiva Tributaria (0.25 U.I.T) por cada personal técnico ofertado	Según informe de la Subgerencia de obra, formulación y asistencia técnica de proyectos.
5	Cuando la Inspección permita al contratista emplear materiales no normalizados que no cumpla con las especificaciones técnicas, por no exigir el cumplimiento estricto del contrato de ejecución de obra y de los reglamentos vigentes	35 % de 1 Unidad Impositiva Tributaria (0.35 U.I.T) por cada caso detectado	Según informe de la Subgerencia de obra, formulación y asistencia técnica de proyectos.
6	Cuando la inspección y/o jefe de la inspección y/o personal ofertado de la Inspección por razones injustificadas no se encuentre durante la verificación realizada.	50 % de 1 Unidad Impositiva Tributaria (0.50 U.I.T) por cada día de ausencia no justificada	Según informe de la Subgerencia de obra, formulación y asistencia técnica de proyectos.

20. Otras Penalidades

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1.	En caso el Inspector no Permanezca en Obra.	0.10 UIT por cada día de ausencia.	Según informe de Analista Técnico y/o Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaría.
2.	No presentar los informes de valorizaciones de acuerdo al avance real ejecutado (proyección sobre valorización)	0.50 UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Analista Técnico y/o Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaría.
3.	No realizar las anotaciones correspondientes en el cuaderno de ocurrencias.	0.10 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de Analista Técnico y/o Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaría.
4.	Remitir en forma defectuosa o incompleta de valorizaciones del servicio, informes mensuales, Consultas y/o cualquier otro informe técnico.	0.10 UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Analista Técnico y/o Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaría.
5.	Por no hacer cumplir las condiciones del Plan de Trabajo Presentado por el	0.15 UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Analista Técnico y/o Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaría.

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

José Raúl Chapoñán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

	contratista.		
6	Por no presentar todo tipo de documentos dentro de los plazos establecidos dentro de la Ley de Contrataciones del Estado	0.10 UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Analista Técnico y/o Coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaría.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad, podrá resolver la Orden de Servicio y/o el contrato, parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio y/o contrato.

21. 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

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

José Raúl Chapoñán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP 211815

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.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista 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.

23. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto

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

José Raúl Chapoñán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

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

24. NORMAS ANTISOBORNO

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el supervisor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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

José Raúl Chaponán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

De la misma manera, el CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

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

José Raúl Chaponán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

28. 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.

29. OTRAS CONSIDERACIONES

CONFIDENCIALIDAD

El SUPERVISOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL SUPERVISOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el SUPERVISOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el Inspector tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

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

José Raúl Chapoñán Pantaleón
INGENIERO CIVIL
CIP. 211815

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA

LAMBAYEQUE – PERÚ

30. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

27.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La entidad entregará los insumos papel, útiles de oficina y demás herramientas o materiales necesarios para la ejecución de la prestación 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.

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

José Raúl Chaponán Pantaleon
INGENIERO CIVIL
CIP 211815