



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO – LAMBAYEQUE”

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la elaboración de fichas técnicas de mantenimiento de edificaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

3.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente servicio es proveer a la entidad de asistencia técnica en la elaboración de las fichas técnicas de mantenimiento de edificaciones de la ciudad universitaria, 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 (18.05.2023).

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá, así como los lineamientos generales del mantenimiento, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio:

- Plantear la solución idónea para el mantenimiento de las edificaciones con requerimientos tecnológicos – constructivos, con el fin de dar solución al problema y beneficiar a la población estudiantil y docente de la ciudad universitaria, brindándoles mejores condiciones para el desarrollo de sus actividades.
- Tomar conocimiento puntual de las características del comportamiento de las edificaciones ante las condiciones físicas y climatológicas a intervenir y que tengan implicancia en la formulación de las fichas técnicas y expedientes de servicios.
- Definir las características técnicas y alcances que interviene en el mantenimiento de las edificaciones.



Daniel Enrique Osorio Nizama
Arq. Daniel Enrique Osorio Nizama
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Establecer los costos de ejecución de los servicios de mantenimiento de las edificaciones cumpliendo con las metas físicas de los términos de referencia elaborados.
- Definir los términos de referencia para la contratación de los servicios de mantenimiento de edificaciones de la ciudad universitaria.

4. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con sede principal en Av. Juan 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.

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.

Siendo el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO UNPRG 2023**, aprobado con **RESOLUCIÓN N°237-2023-CU (18.05.2023)**, documento base para todos los trabajos relacionados a mejorar la Infraestructura en la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

En atención a la necesidad institucional y dentro de sus funciones competentes hemos elaborado los términos de referencia del **“SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO – LAMBAYEQUE”**.

5. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca definir trabajos necesarios para preservar el estado de las edificaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con el fin de garantizar y mantener las condiciones básicas de calidad exigidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Directiva N°01-2022-UNPRG “Lineamientos para el



Arq. Daniel Enrique Osorio Rizama
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”.

- Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La presente busca proveer a la entidad de un (01) “Servicio de Elaboración de Fichas Técnicas de Mantenimiento de Edificaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”.

El servicio incluye todas las actividades necesarias y suficientes para la elaboración de **FICHAS TÉCNICAS** de mantenimiento de edificaciones que les sea designada por la Unidad de Servicios Generales, las cuales contempla los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y el **EXPEDIENTE DEL SERVICIO** conteniendo todos los documentos técnicos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento de edificaciones a intervenir.

El Proveedor deberá mantener las condiciones ofertadas durante la formulación y elaboración de los documentos relacionados al servicio ejecutado, así como también permanecer en constante comunicación con el Área Usuaría de la entidad, así como con los beneficiarios directos de los trabajos de mantenimiento durante el plazo de elaboración de los términos de referencia del servicio de mantenimiento.

8.2. DE LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Será presentado por el proveedor el cual tendrá la siguiente estructura:

- 1.- Unidad o área que requiere el servicio
- 2.- Denominación de la contratación
- 3.- Objeto del servicio
 - 3.1.- Objetivo general
 - 3.2.- Objetivos específico
- 4.- Antecedentes
- 5.- Finalidad pública
- 6.- Sistema de contratación
- 7.- Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias
- 8.- Características y descripción del servicio a realizar
 - 8.1.- Descripción y cantidad del servicio
 - 8.2.- Actividades a desarrollar
 - 8.3.- Procedimiento
 - 8.4.- Plan de trabajo
 - 8.5.- Seguros


Arg. Daniel Enrique Osorio Rizama
CAP. N° 24831



- 9.- Prestaciones accesorias (De corresponder)
- 10.- Requisitos mínimos que debe cumplir el contratista
- 11.- Plazo de ejecución del servicio
- 12.- Lugar de ejecución del servicio
- 13.- Producto a obtener
- 14.- Garantía mínima del servicio
- 15.- Verificación técnica de las contrataciones
- 16.- Conformidad del servicio
- 17.- Forma de pago
- 18.- Penalidad por mora
- 19.- Otras penalidades
- 20.- Resolución del contrato
- 21.- Responsabilidad del contratista
- 22.- Normas anticorrupción
- 23.- Seguridad de la información
- 24.- Aplicación supletoria
- 25.- Medidas de seguridad en la prestación del servicio
- 26.- Solución de controversias
- 27.- Otras condiciones adicionales
 - 27.1.- Obligaciones del contratista
 - 27.2.- Consideraciones en servicio para el proveedor
 - 27.3.- Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad
 - 27.4.- Obligaciones de la entidad

8.3. DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL SERVICIO

Será presentado por el proveedor el cual contendrá como mínimo con la siguiente documentación:

- 1.- Resumen ejecutivo
- 2.- Memoria descriptiva
- 3.- Memoria de cálculo (De ser el caso)
- 4.- Especificaciones técnicas
- 5.- Metrados
- 7.- Presupuesto
- 8.- Análisis de costos unitarios
- 9.- Relación de insumos
- 10.- Desagregado de Gastos Generales
- 11.- Cronograma de ejecución
- 12.- Registro fotográfico de infraestructura a intervenir
- 13.- Planos

Así como de otros documentos que conformen las fichas técnicas y términos de referencia, de los trabajos y servicios de mantenimiento de edificaciones, que serán ejecutados a cargo de la Unidad de Servicios Generales.

Otras funciones encargadas por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales


 **Arq. Daniel Enrique Osorio Nizama**
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Título de Ingeniero civil o Ingeniero Civil Ambiental reconocido y registrado en SUNEDU.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- Experiencia laboral en el sector público o privado de un (01) año, acreditada como Proyectista o Jefe de Proyectos o Jefe de Oficina Técnica o Formulador o Monitor o Residente o Jefe de Residentes o Responsable Técnico o Supervisor o Jefe de Supervisión o Inspector en la ejecución de obras o servicios o actividades de mantenimiento en general, en los últimos cinco (05) años.
- Contar con capacitaciones en AutoCAD, S10 Costos y Presupuestos, Ms Project, Word y Excel.
- 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.
- Estar afiliación a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, Privado u otro).
- 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.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de sesenta (60) días, el cual iniciará 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 dos (02) entregables, en los plazos descritos a continuación:

N°	ENTREGAS	PLAZO
Primer Entregable	INFORME DE ACTIVIDADES N°01.	A los treinta (30) días a partir del día siguiente notificada la


Arq. Daniel Enrique Osorio Nizama
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

		orden de servicio.
Segundo Entregable	INFORME DE ACTIVIDADES N°02.	A los sesenta (60) días a partir del día siguiente 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 materia de la Orden de Servicio, encontrándose facultado a exigir al proveedor contratado la aplicación y cumplimiento de los Términos de Referencia de la Locación de 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 dos (02) pagos periódicos iguales según el siguiente cronograma de pago:

N°	PLAZO
Primer Pago	A los quince (15) días de emitida la conformidad del primer entregable.
Segundo Pago	A los quince (15) días de emitida la conformidad del segundo entregable.

a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.

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:

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

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

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$.


Arq. Daniel Enrique Osorio Ruzama
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

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.

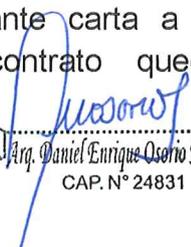
En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

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


Arq. Daniel Enrique Osorio Rízama
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

contratación 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 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.

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.



Daniel Enrique Osorio Vizama
Arq. Daniel Enrique Osorio Vizama
CAP. N° 24831



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

27. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

27.1. 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.



 Arq. Daniel Enrique Osorio Nizama
CAP. N° 24831