

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1) UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Especialista en Arquitectura.

3) OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales de un (01) arquitecto para la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNPRG, para realizar actividades de asesoramiento y otros en el área de su Especialidad.

4) FINALIDAD PÚBLICA:

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que forma Capital humano líderes, con base científica, humanística y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social, a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello, la Unidad Ejecutora de Inversiones, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la Contratación de Servicios Profesionales, colegiado, habilitado con experiencia, conocimiento y formación en la especialidad de Arquitectura.

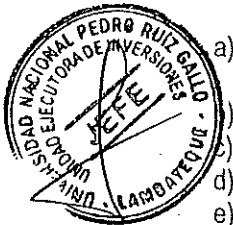
5) CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades.

- a) Coordinador de comisión técnica revisora de Estudios definitivo de proyectos de inversión pública, en la especialidad de arquitectura.
Participar como asesor técnico en recepciones de obras.
- b) Evaluación de estudios definitivos de proyectos de inversión pública, en su especialidad.
- c) Evaluación de expediente técnicos de obra en su especialidad.
- d) Inspección de ejecución de trabajos en el área de su especialidad.
- e) Elaboración de costos y presupuestos en su especialidad, de los proyectos que se le asigne.
- f) Elaboración de la programación de obra de los expedientes a proyectar.
- g) Elaboración de valorizaciones y liquidación de obras.
- h) Controles de calidad de los procesos constructivos.
- i) Otras actividades que se le asigne el jefe de la UEI.

6) REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR PARA EL SERVICIO

- a) Formación Académica: Arquitecto (Se acreditará con copia simple del Título Profesional).
- b) Experiencia general: Con experiencia mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- c) Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de dos (02) años en áreas de jefe y/o coordinador de proyectos de inversión pública.
- d) Capacitación:
 - Curso y/o diplomado y/o especialización en Gerencia de proyecto (deseable no menor a 120 horas).





7) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATADO.

- a.) Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- b.) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con estado y condición activo y habido respectivamente.
- c.) Contar con afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- d.) No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- e.) No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- f.) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- g.) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- h.) No haber sido sancionado con destitución o despido.
- i.) No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- j.) Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- k.) Poseer disponibilidad inmediata.

8) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de NOVENTA (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

10) PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio de Especialista en Arquitectura, para la asistencia técnica, asesoramiento en las actividades de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en materia de Revisión y evaluación de proyectos de la UEI, la misma que se encontrará consignado en el informe de actividades correspondiente a cada entregable, detallando las acciones del servicio realizadas.

11) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Ejecutora de Inversiones otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe del profesional responsable.

12) FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en manera periódica, en tres (03) pagos de montos iguales de la siguiente manera:





UNPRG | UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO
 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



mesadepartes_wei@unprg.edu.pe

- Primer Pago : a los 30 días del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Segundo Pago : a los 60 días del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Tercer Pago : a los 90 días del día siguiente de notificada la orden de servicio.

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

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores.

13) PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del especialista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40.
- b) 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.

14) OTRAS PENALIDADES

N°	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	DEMORA EN LA EMISION DE INFORMES TECNICOS. Cuando el servidor no emita los informes técnicos solicitados en su especialidad, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles	0.1% de la UIT	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

15) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el CONTRATADO 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 CONTRATADO 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





UNPRG UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

mesadepartes_uei@unprg.edu.pe

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

16) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

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

17) NORMAS ANTICORRUPCIÓN

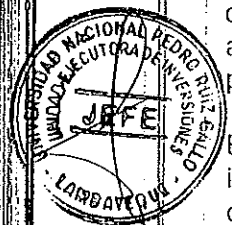
EL CONTRATADO declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento 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 CONTRATADO 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 CONTRATADO 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.

EL CONTRATADO 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 CONTRATADO 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.





18) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATADO 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 CONTRATADO para la presente contratación, así como el CONTRATADO 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 CONTRATADO.

19) 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.

20) MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el CONTRATADO 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.

21) 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.

Lambayeque, febrero de 2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ING. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE