

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 39 de 51

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LABORATORIO DE HIDRAULICA

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento Académico de Ingeniería Civil – Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicios de apoyo en el Laboratorio de Hidráulica

3. OBJETO DEL SERVICIO

La presente contratación tiene por objetivo, que el Departamento de Ingeniería Civil cuente con personal con conocimientos necesarios, a fin de dar atención a los estudiantes, docentes y bachilleres, que realizarán sus prácticas en el Laboratorio de Hidráulica, así como el mantenimiento preventivo de los equipos del laboratorio, ubicado en la Facultad de Ingeniería Civil de Sistemas y de Arquitectura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad contratar los servicios de un (01) Personal Técnico, o Ingeniero, para atención a la comunidad universitaria y realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los de equipos Laboratorio de Hidráulica, que permita continuar el cumplimiento de las actividades y metas establecidas por el Departamento Académico de Ingeniería Civil.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A RELIZAR

- Brindar apoyo a los docentes en su labor académica (prácticas de laboratorio con sus estudiantes del curso o cursos)
- Apoyar en sus trabajos de investigación y proyección social, a los estudiantes, docentes y bachilleres.
- Informar y orientar a los estudiantes sobre disponibilidad de horario, para que puedan realizar sus prácticas, los estudiantes, docentes. Bachilleres, en el Laboratorio de Hidráulica
- Efectuar el control de las personas que ingresan y salen Laboratorio de Hidráulica
- Verificar y registrar que los alumnos no adeuden material al Laboratorio de Hidráulica
- Mantener limpio, organizado, custodiando y dando mantenimiento a los materiales y equipos del Laboratorio de Hidráulica
- Reportar el inventario del Laboratorio de Hidráulica
- Otras que le asigne el Director del Departamento Académico de Ingeniería Civil



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
	Versión	01	Páginas: 40 de 51

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 6.1. **Formación Académica:** Técnico en Laboratorio de Hidráulica. Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola, o a fines
- 6.2. **Experiencia General:** mínima de un año en Laboratorio de Hidráulica
- 6.3. **Capacitación:** relacionada o a fines a manejo de equipos de Laboratorio de Hidráulica
- 6.4. **Conocimiento**
Manejo de equipos de Laboratorio de Hidráulica y mantenimiento preventivo, así como Instalación de programas especializados de Ingeniería Civil.
- 6.5. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.
- 6.6. No tener impedimenta para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.7. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es. par un periodo de noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

TÉCNICO	TURNO	HORARIO	LABORATORIO ASIGNADO	CICLO ACADEMICO 2023-II			SALARIO SUGERIDO SOLES S/.
				OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
TECNICO 01	MAÑANA - TARDE	7:30AM - 3:30PM	SLO1LA123 LABORATORIO DE HIDRÁULICA. FICSA	X	X	X	2500

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Facultad de Ingeniería Civil, Civil y Arquitectura, Ciudad Universitaria de la UNPRG, ubicado en Calle Juan XXIII 391 - Lambayeque.

EDIFICIO	LABORATORIO
1ER PISO EDIFICIO DECANATO FICSA. EDIFICIO B-31	SL01LA123 LABORATORIO DE HIDRÁULICA. FICSA



9. PRODUCTO A OBTENER



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 41 de 51

Informe de actividades de manera mensual.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la realizará el Departamento de Ingeniería Civil, previa verificación e informe del cumplimiento de las actividades encomendadas de acuerdo a las necesidades del departamento.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera mensual. Para efectos del pago de los servicios ejecutados por el personal, la Universidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del del Director de Departamento Académicos de Ingeniería Civil emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por honorarios
- Registro Único de Contribuyente

12. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Si el personal incurre en inasistencia injustificada se le descontará, el monto correspondiente al día.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista llegue a 3 inasistencias consecutivas ó 5 alternadas, en forma injustificada, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad del servicio, 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, 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.



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 42 de 51

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (condición obligatoria).

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN (condición obligatoria).

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 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.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (condición obligatoria)

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



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 43 de 51

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Otras obligaciones que por circunstancias del trabajo, son autorizadas o indicadas por el Director del Departamento de Ingeniería Civil.



DR. ING. JUAN HERMAN FARIAS FEIJOO
 Director del Departamento Académico de Ingeniería Civil

