



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL, DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)

Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo administrativo y académico en la supervisión de talleres y laboratorios de las escuelas profesionales de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura.

3. OBJETO DEL SERVICIO / CONSULTORIA

Objetivo General

La presente contratación tiene por objetivo que la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, cuente con personal con conocimientos necesarios para el apoyo administrativo y académico en la supervisión de talleres y laboratorios de las escuelas profesionales de Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas y Arquitectura en el proceso de Licenciamiento y Acreditación.

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 de la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello el presente requerimiento tiene por finalidad contar con el servicio de un (01) personal de apoyo administrativo y académico en la supervisión de talleres y laboratorios de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, que permita continuar el cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el proceso de Licenciamiento e inicio del proceso de acreditación de las escuelas profesionales de Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas y Arquitectura.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Apoyo administrativo y académico en las actividades que se desarrollen en los talleres y laboratorios.
- Mapear los procesos de los talleres y laboratorios para elaborar el mapa de procesos.



- Elaborar y revisar documentación que requiera la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), dentro del ámbito de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura.
- Adecuar los reglamentos, directivas y documentos normativos de los talleres y laboratorios a lo establecido por la Ley Universitaria y Estatuto vigente de la Universidad.
- Apoyo en la actualización de los planes de estudio de los programas académicos que oferta la facultad.
- Elaborar informes especializados resultado de la revisión de documentos académicos y normativos de la facultad, medios de verificación u otros que se asignen.
- Otras labores que el Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, considere pertinentes.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- **Formación Académica:** Título profesional de Politólogo (Se acredita con ficha de consulta SUNEDU).
- **Experiencia general:** Con experiencia mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Experiencia mínima de tres (3) meses en algún área de la Universidad, en los últimos 2 años.
- **Capacitación:** Curso y/o diplomado en ofimática a nivel avanzado.
- Curso y/o diplomado en Ingles Nivel Intermedio.
- Diplomado en Políticas Públicas y Gestión Pública.
- Curso en planificación estratégica del sector público.
- Registro Nacional de Proveedores de servicio vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración Jurada.
- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Ciudad Universitaria, ubicado en calle Juan XXIII # 391 – Lambayeque.



9. PRODUCTO A OBTENER

Informe de actividades de manera mensual.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será efectuada por el decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, de forma mensual.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera periódica, en nueve (09) pagos de montos iguales de manera periódica (cada treinta días).

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

- Informe de actividades
- Informe del decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por honorarios
- Registro Único de contribuyente en condición de habido y activo
- Formulario de Autorización de suspensión de renta de cuarta categoría de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores.

12. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

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:

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



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

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

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 parcial, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

13. RESOLUCIÓN DE 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 requiera 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.



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) año, contado 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, dé 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 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 Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura.

