

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIONES PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - REGION LAMBAYEQUE.

I. UNIDAD EJECUTORA:

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo / Unidad Ejecutora de Inversiones.

II. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO:

Contratación del Servicio de Gestión en la Ejecución de Proyectos de Inversiones para el proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - REGION LAMBAYEQUE, con CUI N° 2351878.

III. FINALIDAD:

Contratar a un (01) Gestor en ejecución de inversiones para coordinar, gestionar acciones, monitorear y reportar los avances de la ejecución de las Inversiones de Unidad Ejecutora de Inversiones - UNPRG, para fortalecer el impulso en la ejecución de las inversiones.

IV. PERFIL DEL PUESTO:

FORMACION ACADEMICA: Título Universitario en Ingeniería, Economía o afines. Colegiatura y Habilitación Vigente no menor a tres (03) años.

CURSOS Y CAPACITACIONES:

- Ley de Contrataciones con el Estado (deseable no menor a 90 horas)
- INVIERTE.PE (deseable no menor a 90 horas).

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Experiencia laboral específica mínimo de tres (03) años con Experiencia laboral en procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios para el sector público y/o en áreas de análisis de costos y presupuestos, gestión de proyectos y/o ejecución y/o seguimiento y/o de inversiones en el sector público y/o privado y/o en Procedimientos de Licitación

EXPERIENCIA EN GENERAL:

Experiencia general mínima de tres (03) años: en el sector público y privado.

COMPETENCIA ORIENTADA A:

- Actitud de servicio
- Trabajo en equipo
- Innovación y Mejora Continua
- Liderazgo
- Orientación a resultados
- Planificación y organización

HABILIDADES TECNICAS:

- Conocimientos en la gestión de proyectos.
- Conocimiento de la normativa vigente de Contrataciones del Estado.
- Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.



- Conocimiento en programas de Ingeniería básico tales como autocad, Project y S10.

OTROS

Disponibilidad inmediata.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio será prestado en la Unidad Ejecutora de Inversiones, para cumplir con las siguientes funciones:

- Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración y/o adecuación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de la inversión mencionada en coordinación con la UEI y otras áreas que corresponda, para la correcta ejecución de la inversión pública.
- Realizar el seguimiento de los contratos de ejecución y supervisión de la inversión y/o la programación de actividades que realiza la entidad para la ejecución en cumplimiento a los cronogramas.
- Monitorear la ejecución de los expedientes de contratación y apoyar al Comité de Selección.
- Coordinar con las áreas involucradas en la ejecución de las inversiones de la entidad para realizar el monitoreo y verificación de la ejecución física y financiera de la inversión.
- Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad.
- Proponer alternativas de solución para la toma de decisiones que promuevan la continuidad de ejecución de la presente inversión, emitiendo opinión técnica sobre el desarrollo y avance de la misma.
- Preparar la información para el registro de la inversión, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reportar el avance semanal de la ejecución de la inversión pública de la Entidad a la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones o cuando sea requerido por la Entidad.
- Seguimiento y monitoreo de la Liquidación de Obra.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATADO.

- Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con estado y condición activo y habido respectivamente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 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.
- 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.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 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.
- Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- Poseer disponibilidad inmediata.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

240 días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VIII. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

IX. MODALIDAD DEL CONTRATO

No aplica.



X. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en manera periódica, en OCHO (08) pagos de montos iguales de la siguiente manera:

- Primer Pago : 30 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Segundo Pago : 60 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Tercer Pago : 90 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Cuarto Pago : 120 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Quinto Pago : 150 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Sexto Pago : 180 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Séptimo Pago : 210 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Octavo Pago : 240 días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

XII. PENALIDADES.

PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la Entidad le aplicara al proveedor, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, por la no presentación de sus informes de conformidad mensuales y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F=0.40 para los plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

XIII. OTRAS PENALIDADES.

En base a lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se aplicará las siguientes penalidades según el siguiente cuadro.

XIV. TABLA DE PENALIDADES

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Presentación de informes y otros solicitados por la entidad Cuando el Gestor presenta en forma extemporánea los informes, que la entidad solicita dentro del plazo establecido. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del importe mensual	Según Informe de la UEI
2	Por no absolver las consultas y/o requerimientos, dentro de los plazos establecidos en el RLCE. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del importe mensual.	Según Informe de la UEI
3	Por no presentar el informe final de los trabajos ejecutados, en el plazo establecido. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del importe mensual	Según Informe de la UEI
4	Por no preparar la información para el registro de la inversión, en la fase de ejecución en el Banco de	10/1000 del importe	Según Informe de la UEI



	Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. <i>La multa es por cada día de retraso</i>	<i>mensual</i>	
5	Por no reportar el avance de la ejecución de la inversión pública de la Entidad a la Unidad Ejecutora de Inversiones, o a quien éste designe. <i>La multa es por cada día de retraso</i>	<i>10/1000 del importe mensual</i>	<i>Según Informe de la UEI</i>
6	Por no participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad. <i>La multa es por cada omisión.</i>	<i>10/1000 del importe mensual</i>	<i>Según Informe de la UEI</i>

XV. 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 parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

XVI. 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.

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.

XVII. 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

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Indicar, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tenga incidencia en la ejecución de las prestaciones. Otras obligaciones de la Universidad Nacional

Pedro Ruiz Gallo, de ser necesario; (se podrán listar los recursos y facilidades que la UNPRG brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del contratista).

Lambayeque, marzo de 2025



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Mgt. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA TRIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE