

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
TECNICOS PARA TALLERES DE ARQUITECTURA**

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ARQUITECTURA/FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL DE SISTEMAS Y DE ARQUITECTURA/ UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación de servicios de apoyo en el soporte y mantenimiento de equipos informáticos y audiovisuales de los talleres de arquitectura.

3. OBJETO DEL SERVICIO

La presente contratación tiene por objetivo que el Departamento Académico e Arquitectura, cuente con personal con los conocimientos necesarios, a fin de realizar soporte técnico para operar los equipos vinculados al aseguramiento del normal desarrollo del dictado de clases, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

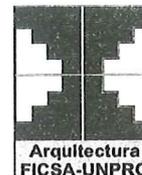
4. FINALIDAD PÚBLICA

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, se requiere la contratación de los servicios de uno (1) persona técnico en computación o carreras afines, con capacidades y destrezas para realizar soporte técnico de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y audiovisuales, asegurando el desarrollo de las actividades académicas, dándole mayor soporte y funcionalidad a los talleres de arquitectura, para el cumplimiento de las actividades y metas establecidas por el Departamento Académico de Arquitectura.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A RELIZAR

- 5.1 Manejo y supervisión de aplicación de los protocolos de seguridad de los Talleres de Arquitectura FICSA.
- 5.2 Ejecución del Plan de Mantenimiento en los Talleres de Arquitectura.
- 5.3 Habilitar el uso de los talleres de Arquitectura en los horarios asignados a los cursos y carga lectiva.
- 5.4 Reportar el inventario diario del mobiliario y de equipos en cada uno de los Talleres de arquitectura asignados.
- 5.5 Elaboración del Inventario de mobiliario, equipo y software en los Talleres de arquitectura.
- 5.6 Instalación de software especializado en los Talleres de arquitectura.
- 5.7 Otras que le asigne el Director de Departamento de Arquitectura.





6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Técnico o egresado de Computación e Informática o carreras afines, con título o constancia de egresado como técnico, con experiencia no menor de dos años en labores de tecnologías de la Información, con estudios en operador de microcomputadoras.

Con experiencia y conocimiento en instalación de equipos de cómputo y multimedia o audiovisuales.

Conocimiento de Ofimática, instalación de softwares (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Project, AutoCAD)

Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente

No tener impedimento para contratar con el estado. Sustentar declaración jurada. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

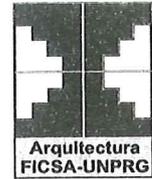
El plazo de ejecución del servicio es por un período de 90 días a partir del día siguiente de notificada la ORDEN DE SERVICIO.

PERSONAL	TURNO	UBICACIÓN	TALLER		
1	MAÑANA	2do piso edificio decanato FICSA B 31	TALLER DE ARQUITECTURA 1.FICSA		
			TALLER DE ARQUITECTURA 2.FICSA		
		1er piso edificio B-32 Frente Lab. Ensayo de Materiales y Estructuras FICSA	TALLER DE ARQUITECTURA 3.FICSA		
		2do piso Pabellón Aulas N° 4 ubicado frente a Edificio Decanato	TALLER DE ARQUITECTURA 4.FICSA		
			TALLER DE ARQUITECTURA 5.FICSA		
		2do piso pabellón de aulas N° 4, ubicado frente al Edificio B-32	TALLER DE ARQUITECTURA 6.FICSA		
		2do piso Edificio B-32	TALLER DE ARQUITECTURA 7.FICSA		
			TALLER DE ARQUITECTURA 8.FICSA		
		2	TARDE	2do piso edificio decanato FICSA B 31	TALLER DE ARQUITECTURA 1.FICSA
					TALLER DE ARQUITECTURA 2.FICSA
1er piso edificio B-32 Frente Lab. Ensayo de Materiales y Estructuras FICSA	TALLER DE ARQUITECTURA 3.FICSA				
2do piso Pabellón Aulas N° 4 ubicado frente a Edificio	TALLER DE ARQUITECTURA 4.FICSA				
	TALLER DE ARQUITECTURA 5.FICSA				
2do piso pabellón de aulas N° 4, ubicado frente al Edificio B-32	TALLER DE ARQUITECTURA 6.FICSA				
2do piso Edificio B-32	TALLER DE ARQUITECTURA 7.FICSA				
	TALLER DE ARQUITECTURA 8.FICSA				

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Facultad de Ingeniería Civil de Sistemas y de Arquitectura, ciudad universitaria, ubicado en calle Juan XXIII 391 – Lambayeque.





EDIFICIO	TALLER
2do piso edificio decanato FICSA B 31	TALLER DE ARQUITECTURA 1.FICSA
	TALLER DE ARQUITECTURA 2.FICSA
1er piso edificio B-32 Frente Lab. Ensayo de Materiales y Estructuras FICSA	TALLER DE ARQUITECTURA 3.FICSA
2do piso Pabellón Aulas N° 4 ubicado frente a Edificio Decanato	TALLER DE ARQUITECTURA 4.FICSA
	TALLER DE ARQUITECTURA 5.FICSA
2do piso pabellón de aulas N° 4, ubicado frente al Edificio B-32	TALLER DE ARQUITECTURA 6.FICSA
2do piso Edificio B-32	TALLER DE ARQUITECTURA 7.FICSA
	TALLER DE ARQUITECTURA 8.FICSA

9. PRODUCTO A OBTENER

Contar con atención adecuada y oportuna en cada uno de los talleres de arquitectura y de los equipos vinculados a los talleres, asegurando el desarrollo de las actividades académicas; por lo que tendrán que presentar un informe de actividades de manera mensual.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la brindará el Departamento Académico de Arquitectura, previa verificación del informe del cumplimiento de actividades de acuerdo al servicio realizado.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en forma mensual

Par efectos de pago de los servicios ejecutados por el personal, la Universidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del director del Departamento Académico de Arquitectura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por honorarios
- Registro Único de Contribuyente





12. PENALIDAD POR MORA (de ser necesario).

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.

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.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 18 y 19, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

13. 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.

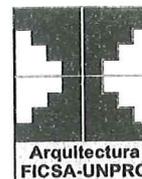
En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

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.

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 uno (...) 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.

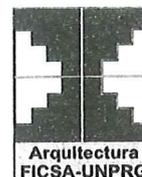
EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, 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 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

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).



DRA. MARIELLA LAURA GARCÍA AURICH

DIRECTORA DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ARQUITECTURA