



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL, DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. UNIDAD O ÁREA 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 supervisión de la operatividad, funcionamiento y correcto mantenimiento del Laboratorio de Hidráulica de la FICSA, así como el servicio de elaboración de informes en las diversas actividades y el servicio para la acreditación del laboratorio de la FICSA.

3. OBJETO DEL SERVICIO

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 un servicio especializado en conocimientos necesarios para poder de este modo brindar un mejor servicio a los alumnos, docentes y usuarios del Laboratorio de Hidráulica de la FICSA para lograr la certificación INACAL (Instituto Nacional de Calidad).

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Pedro Ruiz forma capital humano líderes, con base científica humanística y tecnológica; con 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. Ante ello el presente requerimiento tiene por finalidad continuar el cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el proceso de Licenciamiento e inicio del proceso de acreditación del Laboratorio mencionado de la escuela profesional de Ingeniería Civil, lo que redundará en la formación de mejores profesionales para nuestra sociedad.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LABORATORIO

- Acompañamiento en el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos hidráulicos (canales, bombas, módulos, sensores).
- Acompañamiento en el Servicio Calibración de instrumentos de medición de caudal, presión, velocidad, etc.
- Acompañamiento en el Servicio de supervisión del estado físico del laboratorio (infraestructura, limpieza, seguridad).
- Servicio de gestión del inventario y control de materiales, herramientas y equipos.
- Servicio de reparación básica de sistemas hidráulicos (sellado de fugas, reemplazo de mangueras, etc.).

SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

- Servicio de preparación y montaje de prácticas de laboratorio para cursos como Diseño de Obras Hidráulicas y Mecánica de Fluidos.



- Servicio de asistencia técnica durante las sesiones prácticas para estudiantes.
- Servicio de diseño de guías de práctica o fichas técnicas para docentes.
- Servicio de revisión de protocolos de prácticas y sugerencias de mejora en base a experiencia operativa.

SERVICIO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EXPERIMENTAL

- Servicio de apoyo en la implementación de prototipos hidráulicos (canales, vertederos, estructuras especiales).
- Servicio de recopilación de datos experimentales con equipos del laboratorio.
- Servicio de asistencia en trabajos de tesis o investigación aplicada, tanto de estudiantes como docentes.
- Servicio de simulación de condiciones hidráulicas para análisis de comportamiento en modelos físicos.

SERVICIOS DE ORIENTACION Y ASESORAMIENTO DEL USO DEL LABORATORIO

- Servicio de orientación al uso del laboratorio, para prácticas, investigación o mantenimiento.
- Servicio de orientación y asesoramiento a estudiantes y docentes sobre el uso de los equipos.
- Servicio de elaboración de informes técnicos sobre el estado del laboratorio y recomendaciones.
- Servicio de apoyo en la planificación de mejoras o adquisiciones para el laboratorio.

PROPUESTAS DE VALOR AGREGADO:

- Servicio de capacitaciones internas para estudiantes en uso de instrumentos de laboratorio.
- Servicio de charlas técnicas sobre sistemas hidráulicos, operación de equipos, seguridad en laboratorio.
- Servicio de desarrollo de manuales técnicos para cada equipo del laboratorio.
- Servicio de digitalización de formatos de control (uso, préstamos, inventario) mediante formularios o plantillas electrónicas.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Formación Académica: Título Profesional de Ingeniería Civil (Se acredita con ficha de consulta SUNEDU y copia simple del título profesional).
- Experiencia general: Con experiencia mínima de 02 años en el sector público y/o privado, en actividades de Ingeniería Civil, se acredita con Certificados de Trabajo y/o Constancias de Conformidad.
- Experiencia específica: Experiencia mínima de 06 meses en laboratorios de ingeniería civil en general, se acredita con Certificados de Trabajo y/o Constancias de Conformidad.
- Capacitación: (acreditable con certificados)
 - Software: AutoCAD, ETABS, SAP, S10, Excel.
 - Plan de respuesta ante emergencia.
 - Trabajo de alto riesgo
 - Supervisión de seguridad y salud en el trabajo
 - Oficce Intermedio
 - Metrados, costos, presupuestos y programación de Obras aplicados a la Ingeniería Civil.
 - Programación de obras con Ms Project.
- Registro Nacional de Proveedores de servicio 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.
- Poseer disponibilidad inmediata.

ACTIVIDAD DEL POI: Desarrollo de actividades académicas relacionadas con la estrategia pedagógica, actividades en laboratorios entre otras para los laboratorios de la FICSA

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de los servicios es por un periodo de 120 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción de orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

9. PRODUCTO A OBTENER

Informe de actividades de manera mensual, dividida en 04 entregables.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

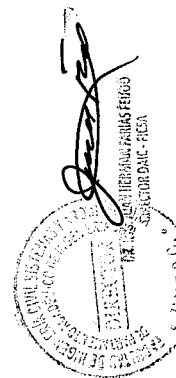
La conformidad del servicio será efectuada por el director del Departamento Académico de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, de forma mensual, según entregables:

PRIMER ENTREGABLE: A los (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE: A los (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE: A los (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.

CUARTO ENTREGABLE: A los (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada y sellada la orden de servicio.



11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se 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 director del Departamento de Ingeniería Civil 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:

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

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.

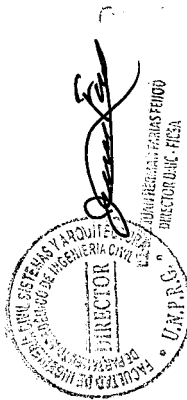
13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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)

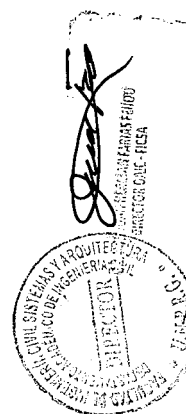
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN (Condición Obligatoria)

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de ningún beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de compra y después de haber culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos directa o indirectamente. Aunado a ello EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente a funcionarios, servidores públicos, locadores de servicio o proveedores de servicio del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados,

Adicionalmente EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente antes las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de compra con la ENTIDAD. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes



legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa, comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

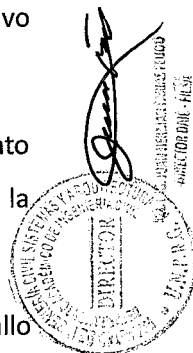
Finalmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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.



16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Otras obligaciones que, por circunstancias del trabajo, son autorizadas o indicadas por el Decano FICSA.

