

# Requerimiento

## Términos de Referencia

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Unidad de Servicios Generales
<b>Actividad del POI:</b>	<b>AOI00169200533 SERVICIO DE APOYO PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO</b>
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Contratación de servicio especializado en ingeniería civil para consolidación de fichas técnicas.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>							
La contratación permitirá coadyuvar al desarrollo de las actividades de la Unidad de Servicios Generales - UNCA.							
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>							
Contar con el servicio especializado en ingeniería civil para consolidación de expedientes o fichas técnicas por la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Ciro Alegría.							
<b>III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>							
<p><b>a. Descripción del servicio a contratar</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Servicio especializado en ingeniería civil para consolidación de fichas técnicas</td> </tr> </tbody> </table>		Ítem	Cantidad	Descripción del servicio	1	1	Servicio especializado en ingeniería civil para consolidación de fichas técnicas
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio					
1	1	Servicio especializado en ingeniería civil para consolidación de fichas técnicas					
<p><b>b. Actividades</b></p> <p>Revisión de planos y detalles.  Elaboración y consolidación de metrados.  Elaboración de costos y presupuestos para fichas técnicas.  Elaboración y seguimiento de fichas técnicas: elaborar y dar seguimiento a los expedientes y fichas técnicas, asegurando su correcta formulación.  Evaluar y consolidar fichas técnicas a fin de que den cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas vigentes.  Control y disposición de recursos: Organizar y controlar los recursos asignados para la consolidación de fichas técnicas, garantizando su adecuada disposición y manejo.</p>							



Informes y reportes técnicos: elaborar informes técnicos detallados y reportes periódicos sobre el estado de los estudios y obras civiles y su ejecución, y remitirlos a la UNCA.

Realizar otras funciones relacionadas a la especialidad contratada que le asigne el Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**c. Seguros**

No aplica.

**d. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**i. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No aplica.

**ii. Otras prestaciones accesorias**

No aplica.

**e. Lugar y plazo de prestación del servicio**

**iii. Lugar**

El servicio se brindará en los locales de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**iv. Plazo**

El plazo del servicio será de (110) ciento diez días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

**4.1 Equipamiento**

**A. Equipamiento estratégico**

No aplica.

**B. Otro equipamiento**

No aplica.

**4.2 Infraestructura estratégica**

No aplica.

**4.3 Personal**

**a. Personal clave**

**i. Actividades**

Conforme a la descripción de actividades detalladas en el numeral 3.2.

**ii. Perfil**

➤ **Requisitos Generales**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

➤ **Requisitos Específicos**

**A) PERFIL ACADÉMICO**

Grado de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**B) EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL**

**Experiencia General**

No menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

**Experiencia Específica:**

No menor a dos (02) año en el sector público o privado en alguna de las siguientes áreas:

- a. Consultor y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o especialista y/o asistente de residente y/o asistente en la especialidad de ingeniería civil en seguimiento de obras y/o ejecución
- b. Consultor y/o asistente y/o especialista en la elaboración de metrados, costos presupuestos elaborando y/o formulando expedientes técnicos, fichas técnicas, términos de referencia o ejecución de obras.

Se considera la experiencia laboral efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales, siempre que el postulante adjunte documentación que acredite el periodo de prestación de servicios.

**D) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO.**

- AutoCAD
- Microsoft Project
- Gerencia de Proyectos
- Cursos y/o diplomados de Contrataciones con el Estado  
Acreditar constancia mayor o igual a 40 horas lectivas

**E) OTRAS CONDICIONES ESENCIALES**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.



**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**5.1 Otras obligaciones**

**5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

No aplica.

**5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

No aplica.

**5.2 Adelantos**

No aplica.

**5.3 Confidencialidad**

El proveedor tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**5.4 Propiedad intelectual**

No aplica.

**5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica.

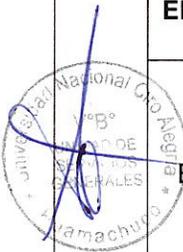
**5.6 Conformidad de la prestación**

La conformidad será otorgada por la Unidad de Servicios Generales de la UNCA, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades y el recibo de honorarios profesionales.

**5.7 Entregable:**

El producto a obtener de la ejecución del servicio (Entregables), son los Informes Mensuales, dichos informes deberán contener la información obtenida y elaborada durante la ejecución del servicio

ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Revisión de planos y detalles Elaboración y consolidación de metrados y/o Elaboración de costos y presupuestos para fichas técnicas y/o Elaboración y seguimiento de fichas técnicas: El contratista deberá elaborar y dar seguimiento a fichas técnicas, asegurando su correcta formulación y/o	30 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 2		60 días calendarios contados desde el siguiente día



	El contratista deberá evaluar y consolidar fichas técnicas a fin de que den cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas vigentes y/o	de notificada la orden
Entregable 3	Control y disposición de recursos: El contratista deberá organizar y controlar los recursos asignados para la consolidación de fichas técnicas, garantizando su adecuada disposición y manejo y/o	90 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 4	Informes y reportes técnicos: El contratista deberá elaborar informes técnicos detallados y reportes periódicos sobre el estado de los estudios y obras civiles y su ejecución, y remitirlos a la UNCA y/o Fichas técnicas de mantenimiento adecuación de los locales de UNCA	110 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden

### 5.8 Forma de pago

El pago se realizará en seis (06) armadas iguales luego de suscrita la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

1º Pago: 25.00 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del primer entregable.

2º Pago: 25.00 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del segundo entregable.

3º Pago: 25.00 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del tercer entregable.

4º Pago: 25.00 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del cuarto entregable.

Cabe recalcar que, la documentación para el pago deberá ser presentada a través de tramite documentario de la UNCA, con atención a la Unidad de Servicios Generales.

### 5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

### 5.10 Otras penalidades aplicables

Por demora en la ejecución del servicio, se aplicarán las penalidades dispuestas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.11 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

#### NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos



ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, a firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante

### **NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

### **5.12 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

No aplica.

### **5.13 Responsabilidad por vicios ocultos**

No aplica.

### **5.14 Condiciones de los consorcios**

No aplica.

