



Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Servicios Generales
Actividad del POI:	AOI00169200533 SERVICIO DE APOYO PARA PLAN DE MANTENIMIENTO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de servicio especializado en arquitectura para plan de mantenimiento.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación permitirá coadyuvar al desarrollo y cumplimiento de las actividades y metas propuestas por la Unidad de Servicios Generales - UNCA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con servicio especializado en arquitectura para plan de mantenimiento de la UNCA, para la mejora de las actividades y logro de metas propuestas por la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Contratación de servicio especializado en arquitectura para plan de mantenimiento.

3.2 Plan de trabajo

- Elaborar planos de acuerdo a los expedientes y/o fichas e inspecciones de locales de la UNCA relacionados con mantenimiento.
- Modificación de mobiliario y equipamiento en planos de los locales de la UNCA, según las necesidades de mantenimiento.
- Preparar croquis, planos, memorias descriptivas y diagramas para la realización de expedientes y/o fichas relacionados con los mantenimientos.
- Programar, dirigir y coordinar inspecciones periódicas para identificar necesidades de mantenimientos y estudios.
- Participar y/o coadyuvar en materia de su especialidad en la formulación y/o revisión de expedientes y/o fichas técnicas presupuestarias para la ejecución de mantenimientos.
- 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.



3.3 Seguros

No aplica.

3.4 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.4.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

3.4.2 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

3.5 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.5.1 Lugar

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

3.5.2 Plazo

Ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

3.5.3 Resultados esperados

ÍTEM	RESULTADO	PLAZO
01	Planos para expediente y/o ficha de local Priale	30 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
02	Planos para expediente y/o ficha de local Garcilazo	60 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
03	Planos para expediente y/o ficha de local Sucre	90 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
04	Planos para expediente y/o fichas técnicas	120 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
05	Planos para expediente y/o fichas técnicas	150 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
06	Planos para expediente y/o fichas técnicas	180 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

Equipamiento estratégico

No aplica.

B. Otro equipamiento

No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica

No aplica.



4.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal

i. Actividades

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

ii. Perfil

PERFIL ACADÉMICO

Grado de Arquitecto colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Experiencia General

No menor a tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

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

- Consultor y/o especialista y/o asistente en la especialidad arquitectónica en la elaboración de expedientes técnicos y/o fichas técnicas, Actualización y/o Diseño y/o elaboración de planos de la especialidad y/o modelamiento 3D.

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.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO.

Contar con capacitación y/o diplomado en Diseño de Interiores para Arquitectos, y/o Curso de Sketch Up y/o Vray y/o AutoCAD.

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	Planos para expediente y/o ficha de local Priale	30 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 2	Planos para expediente y/o ficha de local Garcilazo	60 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 3	Planos para expediente y/o ficha de local Sucre	90 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 4	Planos para expediente y/o fichas técnicas	120 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 5	Planos para expediente y/o fichas técnicas	150 días calendarios contados desde el siguiente día de notificada la orden
Entregable 6	Planos para expediente y/o fichas técnicas	180 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: 16.5 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del primer entregable.

2º Pago: 16.5 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del segundo entregable.

3º Pago: 16.5 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del tercer entregable.

4º Pago: 16.5 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del cuarto entregable.

5º Pago: 16.5 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del quinto entregable.

6º Pago: 17.5 % del monto contratado, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del sexto 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.

