

TERMINOS DE REFERENCIA – TDR

CONTRATACIÓN DE LOCADOR

UNIDAD ORGÁNICA	Unidad de Servicios Generales – DGA de la UNPRG
ACTIVIDAD DEL POI	Supervisión y Seguimiento de actividades relacionadas a la ejecución de inversiones.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de una persona natural para asesoría y/o elaboración de actividades e indicadores del Plan de Emergencia de la universidad nacional Pedro Ruiz Gallo.

I. FINALIDAD.

La presente contratación busca agilizar la culminación de la elaboración de las actividades programadas para el cumplimiento de los medios de verificación 3, enmarcadas dentro las condiciones básicas de calidad III, del expediente de Licenciamiento institucional de la UNPRG.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un(a) Especialista conocedor del manejo de residuos según lo establecido en el Medio de Verificación 3 (MV3) del Componente 3.3. Infraestructura física, que elabore los informes correspondientes este medio de verificación que garantice el cumplimiento de lo requerido para el Licenciamiento Institucional.

III. ALCANCE DEL SERVICIO

- Planificación de las actividades referidas al manejo de residuos.
- Organizar los procesos para involucrados en el manejo de residuos.
- Implementación de las acciones contempladas en los documentos de manejo de residuos

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR ACREDITADOS

- Título profesional en: Ing. Químico/Ing. Industrial/Biólogo, con Grado Académico de Maestría.
- Experiencia cinco (05) años en la administración pública y/o privada.
- Conocimiento de ofimática.
- Registro Nacional de Proveedores.
- Con conocimiento en la normatividad administrativa.

V. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Lugar : Oficina de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Plazo: Hasta 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la emisión y/o notificación de la Orden de Servicio.

Primer entregable: “seguimiento a la implementación a los servicios complementarios de la universidad y manejo de residuos “el cual debe ser entregado hasta los 30 días calendario de la emisión y/o notificación de la Orden de Servicio.

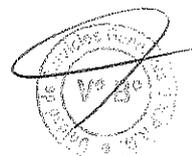
VI. CONFORMIDAD.

La Unidad de Servicios Generales es el responsable de dar la conformidad, previa presentación del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos según avance de productos entregables.

Monto a pagar : S/ 5. 000.00



Primer entregable : S/ 5000.00

Documentación:

- Conformidad de servicio.
- Recibo por honorarios
- Formulario de autorización de suspensión de impuesto a la renta, de corresponder.
- Código de cuenta interbancaria.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que procesa y administra la Dirección General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

IX. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la presentación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso y se aplica automáticamente de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2. Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

