



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Entrenador en enseñanza de la disciplina deportiva de Ajedrez

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para brindar entrenamiento especializado en la disciplina de ajedrez en el Programa Deportivo de Alta Competencia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

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, la Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, requiere la Contratación de Servicios Profesionales, con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades de la disciplina de Ajedrez del Programa Deportivo de Alta Competencia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades.

- 5.1. Brindar entrenamiento especializado Teórico y Practico a la Selección de Ajedrez del Programa Deportivo de Alta Competencia.
- 5.2. Entrenamiento a la selección de Ajedrez para participar en torneos oficiales de ajedrez de nivel nacional e internacional avalados por la Federación Internacional de Ajedrez (FIDE).
- 5.3. Preparación de la selección de Ajedrez para las Olimpiadas Universitarias (UNIVERSIADAS).
- 5.4. Elaborar la selección de estudiantes que representaran en los diversos campeonatos a nivel nacional e internacional.
- 5.5. Preparación de la selección de Ajedrez para convertirse en deportistas oficiales con rating internacional (Puntaje ELO) de la Federación Internacional de Ajedrez.
- 5.6. Realizar evaluación permanente a los estudiantes deportistas de la Selección de Ajedrez.
- 5.7. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los estudiantes de la selección durante los eventos deportivos donde representaran a la UNPRG.





9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio de Entrenador en enseñanza de la disciplina deportiva de Ajedrez, la misma que se encontrará consignado en el informe de actividades correspondiente a cada entregable, detallando las acciones del servicio realizadas.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe de La Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia.

11. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores.

12. PENALIDAD POR MORA

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 atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$.
- b) 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.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ps. Luis Alberto Sacón Espino
DIRECTOR (e)



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

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de tres (03) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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 los 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ps. Luis Alberto Segura Espino
DIRECTOR (e)



16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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.


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ps. Luis Alberto Sotelo Espino
DIRECTOR (e)



6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

6.1. Formación Académica:

- Tener título de ajedrez reconocido por la Federación Internacional de Ajedrez (FIDE), verificable desde la página oficial de la FIDE: <https://www.fide.com/>.
- Título de Arbitro Nacional reconocido por la Federación Deportiva Peruana de Ajedrez (FDPA), verificable desde la página oficial de la FIDE: <https://www.fide.com/>.

6.2. Experiencia general:

- Experiencia más de (01) año entrenando a los deportistas de ajedrez de alta competencia.
- Experiencia como deportista en la disciplina de ajedrez con participación en campeonatos avalados por la Federación Internacional de Ajedrez (FIDE) verificable desde la página oficial de la FIDE: <https://www.fide.com/> con su IDENTIFICACION FIDE (ID FIDE).

6.3. Experiencia Específica

- Experiencia en organizar y arbitrar torneos oficiales avalados por la Federación Deportiva Peruana de Ajedrez (FDPA) verificable desde la página oficial de la FIDE: <https://www.fide.com/> con su IDENTIFICACION FIDE (ID FIDE).

6.4. Capacitación:

- Certificado de haber participado en el Seminario de Actualización de Árbitros Nacionales y FIDE, realizado por la Federación Deportiva Peruana de Ajedrez,

6.5. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.

6.6. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.

6.7. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.

6.8. No haber sido sancionado con destitución o despido.

6.9. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.

6.10. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.

6.11. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es un periodo de 90 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de la emisión de la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO