



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

U.E.I.  
U.N.P.R.G.  
FOLDON° 13

### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNPRG

- I. **UNIDAD EJECUTORA:**  
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo / Unidad Ejecutora de Inversiones.
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación de Servicio Especializado en Gestión de Contrataciones Públicas.
- III. **OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO:**  
Contratar los Servicios Profesionales de UN (01) ABOGADO, para la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNPRG, para realizar actividades de asesoramiento y otros en su especialidad, así como en materia de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la normatividad vigente.
- IV. **FINALIDAD:**  
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 Ejecutora de Inversiones, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la Contratación de Profesionales, con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades propias en materia de Contrataciones del Estado, dándole mayor soporte técnico a la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- V. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.**  
La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades:
  - 5.1. Brindar orientación en asuntos relacionados con Contrataciones Públicas y Administración Pública a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Estas orientaciones quedarán reflejadas en informes específicos, que servirán como base legal para la toma de decisiones, cuando sea necesario.
  - 5.2. Ofrecer asesoramiento y aplicar herramientas de gestión con el propósito de mejorar los sistemas administrativos vinculados y asociados a las actividades de contratación pública y gestión pública.
  - 5.3. Asesorar y llevar a cabo la implementación de políticas de gestión, siguiendo las mejores prácticas en contrataciones públicas y el manejo de los recursos estatales.
  - 5.4. Generar informes técnicos en relación a Contrataciones y Gestión Pública, contribuyendo al logro de los objetivos correspondientes.
  - 5.5. Preparar y redactar informes legales relacionados con asuntos administrativos vinculados a procesos de selección o sus derivados.
  - 5.6. Dar respuestas a las observaciones formuladas por la entidad encargada de la supervisión en las distintas fases de los procesos de contratación.
  - 5.7. Realizar otras tareas designadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones, otras relacionadas con los puntos mencionados anteriormente.
  - 5.8. Otras actividades que disponga la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- VI. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:**
  - 6.1. Formación Académica: Título Profesional en Derecho (Se acreditará con copia simple del Título y/o grado académico extendido por su Universidad)
  - 6.2. Colegiatura: Si, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión
  - 6.3. Experiencia General: Con experiencia mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado, de preferencia en el área legal.
  - 6.4. Experiencia Específica: Con experiencia mínima de un (2) año en el área legal del sector público.



- 6.5. Capacitación: Cursos relacionados a contrataciones con el estado y gestión pública.
- 6.6. Contar con Registros Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- 6.7. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- 6.8. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.9. 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.
- 6.10. No tener deuda pendiente por sanción penal.
- 6.11. 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.
- 6.12. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.13. 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.
- 6.14. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.15. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.16. Poseer disponibilidad inmediata.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de Noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

VIII. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad Ejecutora de Inversiones otorgara la conformidad, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades del locador.
- Recibo por Honorarios Electrónico.
- Registro Único de contribuyentes en condición de HABIDO y ACTIVO.
- Registro Nacional de Proveedores.

X. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 3 pagos de manera periódica:

- Primera Pago : A los 30 días del día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Segunda Pago : A los 60 días del día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Tercera Pago : A los 90 días del día siguiente de notificada la orden de servicio.

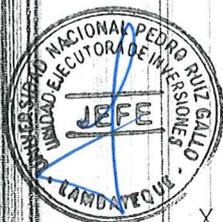
XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

XII. PENALIDADES.

PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la Entidad le aplicara a la SUPERVISION, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, por la no presentación de sus informes de conformidad mensuales y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.



La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{Plazo en Días}$$

Donde:

F=0.40 para los plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

XIII. OTRAS PENALIDADES.

En base a lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se aplicará las siguientes penalidades según el siguiente cuadro.

Nº	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	DEMORA EN LA EMISION DE INFORMES TECNICOS. Cuando el Contratado no emita los informes técnicos solicitados en su especialidad, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles	0.1% de la UT	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

XIV. 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 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.

XV. NORMAS ANTICORRUPCIÓN (condición obligatoria).

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

UNPRG

administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, 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 sus socios, accionistas, participacionistas, 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.

### XVI. 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.

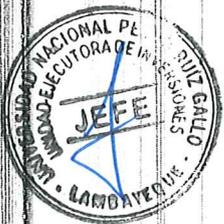
Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

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

### XVII. 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.



XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Indicar, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tenga incidencia en la ejecución de las prestaciones. Otras obligaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, de ser necesario; (se podrán listar los recursos y facilidades que la UNPRG brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del contratista).

Lambayeque, febrero de 2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
  
ING. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
JEFE

