

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

### 1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Facultad de Ciencias biológicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Especialista para los Laboratorios de Microbiología

### 3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para la elaboración de los requerimientos de insumos y material para cada semestre académico, preparación de medios de cultivo y operar los equipos vinculados a los laboratorios de Microbiología de la Facultad de ciencias biológicas 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 Facultad de ciencias biológicas, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la Contratación de Servicios Profesionales, con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades propias del especialista, dándole mayor soporte a los Laboratorio de ciencias biológicas.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

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



- 5.1. Operar los equipos especializados de Microbiología.
- 5.2. Preparar los medios y reactivos para las prácticas de los laboratorios de microbiología.
- 5.3. Administrar los requerimientos de insumo y material del laboratorio.
- 5.4. Elaborar documentos de gestión del Laboratorio de Microbiología.
- 5.5. Aplicar normas de Bioseguridad de laboratorio.
- 5.6. Mantener orden y limpieza en el laboratorio.
- 5.7. Otras asignadas por su jefe inmediato.

#### **6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

- 6.1. *Formación Académica:* Título de Licenciado(a) en Biología-Microbiología-Parasitología con Colegiatura y habilitación vigente.
- 6.2. *Experiencia general:* con experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- 6.3. *Experiencia específica:* con experiencia específica de dos (02) años a más en laboratorio de análisis microbiológicos y parasitológicos.

#### **7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de sesenta (60) días calendarios.

#### **8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### **9. PRODUCTO A OBTENER**

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio del Especialista para los Laboratorios de Microbiología de la Facultad de Ciencias biológicas, es contar los requerimientos de insumos y material, preparación de medios de cultivo para cada semestre académico y que los equipos vinculados al laboratorio sean manejados de acuerdo a las fichas técnicas del fabricante.

#### **10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**



La Facultad de Ciencias Biológicas otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe del responsable de los Laboratorios de Microbiología.

## 11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en manera periódica, en dos (02) pagos de montos iguales de la siguiente manera:

Primera Pago: A los 30 días del día siguiente de suscrito el contrato

Segundo Pago: A los 60 días del día siguiente de suscrito el contrato

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 los Laboratorios de Microbiología de la Facultad de Ciencias Biológicas 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 ser correspondiente.
- 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a 60 días  $F=0.40$ .
- b) Para plazos mayores a los 60 días  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o de la orden de servicio que debía 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 (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 del servicio, se le requerirá mediante carta suscrita por la Facultad de Ciencias Biológicas, 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 resolución 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 un plazo no menor a cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### **15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

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 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 obliga 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

M.B.  
Mancera

servicios, cualquiera sea la finalidad con 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.

#### **16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El contratista se compromete 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 manejo y uso de la información y las prácticas para resguardar la misma.

Con la finalidad de que la Universidad, una vez finalizado el contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autoriza la realización de copias o respaldos de los documentos, discos, cintas, software, información, y/o cualquier material que haya sido utilizado en las contrataciones, así como la información que haya sido entregada a EL CONTRATISTA, para la ejecución del contrato, de todo aquello que pudiera tener incidencia en investigaciones, procesos administrativos y/o judiciales y la información relacionada con el cumplimiento del contrato será 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 qué protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

AB  
UB  
Mwana

### 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.



Gianina Blomtop Barandiaran