



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

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio Especializado en el Manejo de Equipos de los Laboratorios de Energía y Maquinas Térmicas y Energías Renovables.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para brindar el servicio de asistencia técnica, mantenimiento y monitoreo de los instrumentos y equipos especializados en los Laboratorios de Energía, Maquinas Térmicas y Energías Renovables de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica 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 Ingeniería Mecánica y Eléctrica, 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 en materia de atención, mantenimiento y monitoreo de los instrumentos y equipos especializados con los que cuenta la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica en cada uno de sus laboratorios.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

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

- 5.1. Hacer cumplir el Protocolo de Seguridad en los Laboratorios de Energía y Maquinas Térmicas y Energías Renovables.
- 5.2. Hacer cumplir los procedimientos e instructivos emitidos por la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica en cada uno de sus laboratorios.
- 5.3. Brindar asistencia técnica en cada laboratorio.
- 5.4. Emitir opinión técnica y elaborar informes técnicos sobre el estado de instrumentos y equipos de los laboratorios u otros que solicite el jefe inmediato
- 5.5. Realizar el inventario anual de los instrumentos y equipos de cada laboratorio.
- 5.6. Elaborar, verificar y actualizar el formato 5.2. de cada laboratorio.
- 5.7. Verificar y monitorear el estado de los instrumentos y equipos en cada laboratorio.
- 5.8. Acompañar al docente en la realización de prácticas dentro de los Laboratorios de Energía y Maquinas Térmicas y Energías Renovables asegurando la correcta operación y funcionamiento de los instrumentos y equipos, para el buen desarrollo de las mismas.



- 5.9. Brindar asesoría técnica al docente en la elaboración de las guías de Laboratorio, con respecto a los instrumentos y equipos con que cuenta los Laboratorios de Energía y Maquinas Térmicas y Energías Renovables
- 5.10. Emitir informes técnicos relacionados a los requerimientos y necesidades que tengan los Laboratorios de Energía y Maquinas Térmicas y Energías Renovables.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 6.1. **Formación Académica:** Ingeniero Mecánico y Electricista (Se acreditará con copia simple del Título Profesional).
- 6.2. **Experiencia general:** Con experiencia mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.
- 6.3. **Experiencia Específica:** Experiencia laboral específica de dos (02) años como instructor, especialista de laboratorio, manejo de software y equipos educativos, jefe de prácticas, docencia universitaria de laboratorio o afines en el sector público/privado.
- 6.4. **Capacitación:** Diplomados, cursos, etc.
- 6.5. Registro Nacional de Proveedores vigente.
- 6.6. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.7. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.11. 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.
- 6.12. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.13. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.14. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de tres (03) meses, noventa (90) días calendarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En los Laboratorios de Maquinas Térmicas y Energías Renovables de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio Especializado en el Manejo de Equipos de los Laboratorios de Maquinas Térmicas y Energías Renovables, para brindar asistencia técnica en atención, mantenimiento y monitoreo de los instrumentos y equipos especializados, de acuerdo a la normatividad vigente, la misma que se



UNPRG | UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA

mesadepartes_fime@unprg.edu.pe

encontrará consignado en el Informe de Actividades correspondiente a cada entregable, detallando las acciones del servicio realizado.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Facultad de Mecánica y Eléctrica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, otorgará la conformidad del servicio realizado.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en manera periódica, en tres (03) pagos de montos de la siguiente manera:

- Primer 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
- Tercer Pago : A los 90 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 la Facultad de Mecánica y Eléctrica 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. OTRAS PENALIDADES

TABLA DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

N°	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	DEMORA EN LA EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA Cuando el Contratista no emita la opinión técnica, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. La multa es por cada día de retraso.	0.1% de la UIT	Informe de la Unidad Funcional de Programación



14. 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.

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 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.

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.