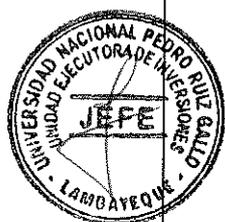


FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIOS

Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora de Inversiones
Área Usuaría	Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
Actividad del POI:	Supervisión y seguimiento de actividades relacionadas a la ejecución inversiones en infraestructura y servicios generales.
Denominación de la Contratación:	Contratación de Servicio de Auxiliar Administrativo.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
El presente servicio tiene por finalidad contar con el personal calificado, que ofrezca el servicio de apoyo en las actividades administrativas de la Unidad Ejecutora de Inversiones en el marco del Plan de Mantenimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
El objetivo del presente servicio es contar con la información actualizada y pertinente, con el personal contratado en la condición de LOCACION DE SERVICIOS.
III. PERFIL PROFESIONAL.
<ul style="list-style-type: none"> - 01 técnico en Administración de Empresas. - Acredita: con título profesional. - Experiencia: Experiencia laboral en el sector público mínimo (01) un año.
IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)
01 servicio de auxiliar administrativo, para realizar las actividades siguientes: ACTIVIDADES. <ul style="list-style-type: none"> - Descarga digital, impresión del correo de mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Inversiones. - Recopilación información de los proyectos/IOARR de los años 2020 y 2021, remitidos a las diferentes oficinas en la modalidad virtual. - Apoyo en el trámite de la caja chica de la Unidad. - Escaneo y copia de documentos de los diferentes proyectos. - Apoyo en el acervo documentario de la Unidad.
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
<p>Requisitos del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con RUC activo y estado habido - Encontrarse físicamente APTO, para lo cual presentará la respectiva declaración jurada. <p>Requisitos Adicionales</p> <p>El proveedor deberá presentar declaración jurada de disponibilidad de los siguientes requisitos adicionales; precisando que estos serán presentados o exhibidos cuando el personal sea evaluado para la actividad convocada; la declaración debe contener compromiso de contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de descarte de COVID 19 (prueba molecular o serológica), expedida por laboratorio particular o dependencias de la Gerencia Regional de Salud, con fecha de expedición próxima a la emisión de la orden de servicio. - Equipo de Protección Personal mínimo en el marco de las normas sanitarias-Resolución



Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias - expedidas por el Ministerio de Salud, principalmente un Kit de materiales conformado por Mascarilla Quirúrgica, alcohol, gafas de protección (la mascarilla será renovada) a ser utilizadas durante el desarrollo de la actividad.

- Declaración jurada de no tener parentesco familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, asesores o personal de confianza de la universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que tenga poder de decisión para la selección de personal en esta Entidad.
- Declaración jurada según el Anexo 02 respecto al Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo-COVID 19.

PARA EL PERSONAL SELECCIONADO

El personal seleccionado como Ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- *Copia de DNI*
- *Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I), vinculado con el RUC.*
- *Acompañar prueba de descarte COVID 19 (prueba molecular o serológica), expedida por laboratorio particular o dependencias de la Gerencia Regional de Salud, con fecha de expedición próxima al inicio de las labores.*
- Declaración jurada según el Anexo 02 respecto al Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo-COVID 19.
- Evaluación periódica mensual, presentar la prueba de descarte COVID 19 *expedida por laboratorio particular o dependencias de la Gerencia Regional de Salud.*
- Declaración jurada de no tener parentesco familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, asesores o personal de confianza de la universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que tenga poder de decisión para la selección de personal en esta Entidad.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

- **LUGAR:**

Localidad : Juan XXIII N° 391 Ciudad Universitaria.

PLAZO:

Plazo de ejecución del servicio, 2 meses (a partir de notificada al locador (a) la orden de servicio).

VII. ENTREGABLES (Obligatorio)

- Actividades desarrolladas en el numeral III.

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

El **INFORME DE CONFORMIDAD** de las actividades programadas, será emitido por el jefe de la Unidad de Servicios Generales, adjuntando el informe de las actividades realizadas por el locador; dicho informe será dirigido a la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones, para la emisión de la conformidad del servicio.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Universidad se obliga a pagar la contraprestación mensual de **S/ 1,050.00 (Un mil cincuenta y 00/100 soles)** al LOCADOR, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL LOCADOR, la Oficina General de Infraestructura y Servicios deberá remitir la siguiente documentación a la Oficina de Logística:

- Oficio de Conformidad de servicios.
- Comprobante de pago.



- Suspensión de 4° categoría (de corresponder).

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. PENALIDADES (Obligatorio).

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	INFORME SUSTENTA INCUMPLIMIENTO
Demora en el cumplimiento de las actividades programadas	S/. 100.00 diarios	Informe del jefe de la Unidad responsable.
Pérdida de bienes, materiales, enseres de propiedad de la Entidad	Se valoriza el importe de los enseres y se le descontará el valor en dos partes (de ser el caso)	Informe del jefe de la Unidad responsable, que contenga la identificación del personal al que será atribuida la pérdida y se evidencie negligencia por parte de este personal en el desarrollo del servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ING. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE