# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

## 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

*Contratación de un (01) Especialista* del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios profesionales de un (01) Especialista del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para proveer un proceso eficaz, efectivo y factible para lograr el control y la prevención de los riesgos laborales, formando así un ambiente de trabajo seguro.

## 4. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, es una institución pública que forma capital humano, con bases científicas, humanas y tecnológicas; comprometidos con la mejor educación y trabajo social, basados en la creatividad y la innovación, la investigación científica y el desempeño, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. La presente contratación de servicio permite cumplir con Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento D.S Nº 005-2012-TR y una de las funciones establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

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

- ✓ Brindar asistencia al usuario cuando lo requiera tratando en lo posible, su satisfacción.
- ✓ Apoyo al responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en la elaboración y actualización de los protocolos de seguridad y matrices IPERC de Laboratorios y talleres de enseñanza en los locales donde funcionan los programas académicos considerando todos los procedimientos para el trabajo seguro y seguridad en el manejo de productos químicos, biológicos, y radiológicos según la especialidad.
- ✓ Realizar en coordinación con el CSST, CSBQR actividades programadas en el plan anual de dichos comités para el correcto funcionamiento de los laboratorios y talleres de la universidad.
- ✓ Elaborar informes del seguimiento a la mejora continua de los laboratorios y talleres.
- ✓ Soporte al comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST) y al comité Biológico, Químico y Radiológico (CBQR)en las reuniones periódicas.
- ✓ Elaborar el cronograma de capacitación y entrenamiento de las brigadas de emergencia y la participación de los simulacros de todos/as los colaboradores/ras.
- ✓ Monitorear que se cumplan las inspecciones de seguridad en las oficinas,

talleres y laboratorios de enseñanza, publicación de los mapas de riesgos, IPERC en todas las oficinas.

- ✓ Apoyo en la elaboración e implementación de Programas y formatos establecidos en el Plan Anual de SST. De la UNPRG.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

6.1. **Formación Académica**: Ingeniero Industrial, ingeniero ambiental, ingeniero químico. Colegiado y Habilitado (Se acreditará con copia simple del Título Profesional).
6.2. **Experiencia general**: Con experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
6.3. **Experiencia Específica**: Experiencia laboral específica de dos (02) años del puesto en la administración pública.
6.4. **Capacitación**:
- Especialización Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Curso de Ecoeficiencia en Instituciones Públicas.
- Cursos y capacitaciones relacionados a seguridad y salud en el Trabajo.
- Conocimiento de OFIMÁTICA, mínimo 72 horas.
- Conocimiento en AutoCAD 2D-3D

6.5. Registro Nacional de Proveedores de Servicios 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. Registro Nacional de Proveedores.
6.13. Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT. (deseable no menor a 120 horas).
6.14. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de nueve (09) meses, a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Recursos Humanos – Campus Universitario
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

## 9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, la misma que se encontrará consignado en el Informe de actividades correspondiente a cada entregable, detallando las acciones del servicio realizadas.
Entregables (cada 30 días calendarios) - avances de labores semanalmente.
adjuntando su recibo por honorarios en forma mensual para su trámite de pago.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Recursos Humanos mensualmente otorgará la conformidad del trabajo realizado, previa presentación del informe de actividades entregado en los plazos establecidos.

## 11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará cada 30 días calendario, previa conformidad emitida por el jefe de la Unidad.

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 Recursos Humaos 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

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestacionesobjeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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 oel monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio odel 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 susobligaciones 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 totalo 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 usuariadebe 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 notificaciónde 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 (60) sesenta días calendario, 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 Reglamentode 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, participacioncitas, 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 deContrataciones 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, reconocey 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 finalidadcon 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 puedaaccionar.

## 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 quese les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada únicay 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 respectoal acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional PedroRuiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propiasde 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 deberáser 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.

*Ing. Angel Castañeda Castañeda*
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
UNPRG