

DIRECTIVA N° 003-2019-UNPRG/DGA

NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FORMATO N°03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADORES

Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora de Inversiones
Área Usuaría	Unidad Ejecutora de Inversiones.
Actividad del POI:	Plan de Emergencia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
Denominación de la Contratación:	“SERVICIO DE ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO”

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
El presente, busca cumplir con un buen funcionamiento en la UNIDAD, así como mantener la fluidez de los trámites que se requiere para trabajar de manera eficiente en la Unidad Ejecutora de Inversiones, para un normal desarrollo de las actividades de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
Contratar el servicio de un (01) profesional especialista en contrataciones, en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Economía y/o carreras afines para la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Dirección de Administración de Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
III. DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)
Las actividades materias del presente servicio son los siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.- Revisión de los requerimientos de las áreas usuarias para su posterior atención.- Ingreso de pedidos de compra y de servicio en el SIGA.- Realizar el estudio de mercado de bienes y servicios, para las IOARR y los proyectos.- Seguimiento permanente de los expedientes de procesos de selección- Participación en procesos de selección.- Manejo presupuestal del ejercicio económico.- Manejo de la Plataforma Seace.
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
Requisitos del proveedor. <ul style="list-style-type: none">- Conta con Título profesional.- Contar con RUC activo y habido.- Certificación SEACE - nivel intermedio.- Encontrarse físicamente APTO, para lo cual presentará la respectiva declaración jurada. Requisitos Adicionales <ul style="list-style-type: none">- 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:<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.

- Certificado de afiliación a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, Privado u otro).
- 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.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales.

PARA EL PERSONAL SELECCIONADO

El personal seleccionado como Ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- *Copia de DNI*
- *Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)*
- *Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I), vinculado con el RUC.*
- *Certificado 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.*
- Certificado de afiliación a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, Privado u otro).
- 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.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

- **LUGAR:**
Localidad : Juan XXIII N°391 Ciudad Universitaria.
- **PLAZO:**
Plazo de ejecución del servicio, será a partir del 01 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2021.

VI. ENTREGABLES (Obligatorio)

- Actividades desarrolladas en el numeral III.

VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

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

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Universidad se obliga a pagar la contraprestación mensual de **S/ 5,000.00 (Cinco mil 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 Unidad Ejecutora de Inversiones 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.

IX. PENALIDADES (Obligatorio).

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

X. OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	INFORME SUSTENTA INCUMPLIMIENTO
No portar los materiales o equipos de seguridad (mascarilla, alcohol, gafas)	S/50.00 Diarios de persistir la inobservancia, la Entidad puede disponer del personal.	Informe del jefe de la Unidad
Pérdida de bienes, materiales, enseres de propiedad de la Entidad	Se valoriza el bien y se descontara en el servicio.	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.