



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



TERMINOS DE REFERENCIA – TDR
CONTRATACION DE LOCADORES

UNIDAD ORGANICA: Facultad de Medicina Humana - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

ACTIVIDAD DEL POI: 19A0000623525 Gestión de Procesos para la Acreditación de la Facultad

DENOMINACION DE LA CONTRATACION: Apoyo Administrativo – Acreditación y Licenciamiento

I. FINALIDAD

El presente requerimiento tiene por finalidad contratar los servicios de un Locador, para realizar los procesos Licenciamiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y Facultad de Medicina Humana, documentos indicados por el Decano y Administración

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente contrato tiene por objetivo realizar:

La Revisión y digitación y recopilar la información de los documentos específicos del área de Acreditación y Licenciamiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y Facultad de Medicina Humana.

III. ALCANCES DEL SERVICIO

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL

- Revisar, digitar y recopilar, la información emitida por las diferentes áreas en los diferentes formatos, identificando las inconsistencias, para informarlas al Jefe de Escuela Profesional y Calidad.

LICENCIAMIENTO MEDICINA HUMANA

- Apoyar en la preparación del expediente, de acuerdo a los requisitos exigidos por la entidad respectiva, para la solicitud de licenciamiento o acreditación, ante las instancias respectivas SUNEDU, SINEACE



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- Validar cada uno de los Medios de Verificación alcanzados por los responsables académicos, garantizando que respondan a los indicadores y cumplan con los requerimientos exigidos por las instancias respectivas (SUNEDU, SINEACE).
- Coordinar con los responsables de los indicadores para responder dentro de los plazos establecidos, manteniendo informado al Decano y miembros de Calidad.
- Apoyar a elaborar los informes requeridos sobre el avance del proceso de recopilación de información o sobre las dificultades encontradas en la preparación del expediente para el proceso respectivo ante las instancias pertinentes (SUNEDU, SINEACE).
- Realizar las actas de las reuniones.

OTRAS FUNCIONES A REALIZAR

- Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados,
- Digitación de los Convenios que se suscriben con los diferentes hospitales locales

IV. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR (acreditar)

- Contar con Título Profesional Universitario en Economía o Administración
- Certificado manejo de Microsoft Office
- Diploma Conocimiento del idioma del inglés
- Experiencia mínima de 06 meses como asistente como Asistente o Personal de Apoyo en Áreas Administrativas del Sector Público o privado

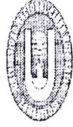
OTROS REQUISITOS

- Inscripción RUC vigente ante la SUNAT
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Facultad de Medicina Humana – Área de Acreditación y Licenciamiento

Plazo de Ejecución: Tendrá una duración de desde el día siguiente de la firma del contrato al 31 de diciembre del 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



VI. ENTREGABLES

El Locador deberá dejar constancia que la información revisada, digitalizada y recopilada, quedan en la oficina en archivos físicos y en archivos digitales en el computador que se le otorga para trabajar.

Informe de actividades de manera mensual

VII. CONFORMIDAD

La conformidad lo realizara la Oficina de Administracion, de forma mensual, previa verificación de que la información trabajada estén los documentos físicos y digitalizados.

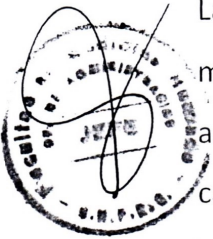
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, realizara los pagos en soles de forma mensual, luego de la recepción de la CONFORMIDAD emitida por el área responsable y adjuntando el Recibo por Honorarios emitido por el Locador. Informe de actividades y carta de código de cuenta interbancaria.

Importe a percibir S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles), mensuales

CONFIDENCIALIDAD

El Locador se hará responsable de la confidencialidad de la información que así lo amerite, caso contrario se someterá a las sanciones que se estime pertinente.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



IX. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo 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 y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



Julio Humberto Pantoja
ADMINISTRADOR
IAH - UNPRG