

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ORDENAMIENTO Y DIGITACION DE INFORMACION
PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNPRG**

1) UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio Ordenamiento y Digitación de Información.

3) OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el Servicio de Ordenamiento y Digitación de Información para la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNPRG.

4) FINALIDAD:

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 Unidad Ejecutora de Inversiones, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la Contratación de Servicios Técnicos, con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades propias de esta unidad, dándole soporte técnico a la Unidad Ejecutora de Inversiones.

5) CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.

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

- ✓ Ordenamiento, copiado y foliado los siguientes proyectos, dentro del plazo contractual del servicio:
 - Expediente Técnico de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE LAMBAYEQUE-PROVINCIA DE LAMBAYEQUE".
 - Expediente Técnico de Saldo de Obra del PIP: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA FORMACIÓN PRACTICA QUE BRINDA LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO - LAMBAYEQUE" con CUI 2234462.
 - Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADEMICO PARA LA FORMACION PRACTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" con CUI N° 2351879.
 - Expediente Técnico: "REMODELACION DE TALLER, ADQUISICION DE MOBILIARIO DE TALLER, EQUIPO DE TALLER Y MOBILIARIO DE AULA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" con CUI N° 2542951.
 - Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DISTRITO DE LAMBAYEQUE" con CUI N° 2202520.
- ✓ Ordenamiento, copiado del acervo documentario de la Unidad Ejecutora de Inversiones del año 2025.



6) REQUERIMIENTOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR PARA EL SERVICIO:

- 6.1. **FORMACION ACADEMICA:** Técnico en Administración de Empresas.
- 6.2. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Experiencia laboral específica de uno (01) año en instituciones públicas.
- 6.3. **CONDICIONES LABORALES:**
 - No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declara jurada.

- 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 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 Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
 - Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.4. CAPACITACIÓN:**
- Curso de especialidad Tramite Documentario, Digitalización y Gestión de Archivos (deseable no menor a 90 horas).
 - Curso de capacitación en el Building Information Modeling (BIM).
 - Curso de Power Point Nivel Básico.
 - Curso y/o diplomado y/o programa de especialización Computación y ofimática nivel básico, intermedio y avanzado.
 - Curso y/o diplomado y/o programa de especialización Redacción de Documentos Administrativos en la Gestión Pública.

OTROS

Disponibilidad inmediata.

7) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

270 días calendario, a partir de la notificada orden.

8) LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

9) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad Ejecutora de Inversiones otorgara la conformidad, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades del servicio.
- Recibo por Honorarios Electrónico.
- Registro Único de contribuyentes en condición de HABIDO y ACTIVO.

10) FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 9 pagos de manera periódica:

- Primer pago : a los 30 días, a partir de la notificada orden.
- Segundo pago : a los 60 días, a partir de la notificada orden.
- Tercer pago : a los 90 días, a partir de la notificada orden.
- Cuarto pago : a los 120 días, a partir de la notificada orden.
- Quinto pago : a los 150 días, a partir de la notificada orden.
- Sexto pago : a los 180 días, a partir de la notificada orden.
- Séptimo pago : a los 210 días, a partir de la notificada orden.
- Octavo pago : a los 240 días, a partir de la notificada orden.
- Noveno pago : a los 270 días, a partir de la notificada orden.

11) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

12) PENALIDADES.

PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la Entidad le aplicara al locador, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, por la no presentación de sus informes de conformidad mensuales y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente formula:



| |
|--|
| $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en Dias}}$ |
|--|

Donde:

F=0.40 para los plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

13) OTRAS PENALIDADES.

En base a lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se aplicará las siguientes penalidades según el siguiente cuadro.

14) TABLA DE PENALIDADES

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|---|
| 1 | <i>PRESENTACIÓN DE INFORMES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD Cuando el locador presenta en forma extemporánea los informes, que la entidad solicita dentro del plazo establecido. La multa es por cada día de retraso.</i> | 10/1000 del monto mensual | Según Informe de la UEI |
| 2 | <i>Por no presentar el informe final de los trabajos ejecutados, en el plazo establecido. La multa es por cada día de retraso.</i> | 10/1000 del monto mensual | Según Informe de la UEI |
| 3 | <i>Omitir la comunicación a la entidad, paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento de los plazos.</i> | 10/1000 del monto mensual, en la oportunidad que se produce la infracción | Se acredita con informe del jefe de la UEI. |

15) 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.

16) NORMAS ANTICORRUPCIÓN (condición obligatoria).

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.

17) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (condición obligatoria)

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

18) 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.

19) 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.

20) 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

21) OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Indicar, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tenga incidencia en la ejecución de las prestaciones. Otras obligaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, de ser necesario; (se podrán listar los recursos y facilidades que la UNPRG brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del contratista).

Lambayeque, de marzo de 2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Mgtr. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE