



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA
LABORATORIO DE INFORMATICA**

1. **UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas – Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación de Servicios de apoyo en el Soporte y Mantenimiento de Equipos informáticos.
3. **OBJETO DEL SERVICIO**
La presente contratación tiene par objetivo, que el Departamento de Ingeniería de Sistemas cuente con personal con conocimientos necesarios, a fin de realizar soporte técnico en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente requerimiento tiene por finalidad contratar los servicios de dos (02) Personales Técnico en computación o egresado en Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática o a fines, para realizar soporte técnico en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, que permita continuar el cumplimiento de las actividades y metas establecidas por el Departamento Académicos de Ingeniería de Sistemas.
5. **CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A RELIZAR**
 - a. Ejecución del Plan de Mantenimiento en los Laboratorios de Informática FICSA.
 - b. Reportar el inventario de hardware diario en cada uno de los laboratorios asignados.
 - c. Elaboración del Inventario de software en los Laboratorios.
 - d. Instalación de software especializado en los laboratorios.
 - e. Instalación de software especializado en el laboratorio de Redes y Comunicaciones, en el Laboratorio de Ingeniería de Software, en el laboratorio de Innovación tecnológica e Inteligencia Artificial, de Ingeniería de Sistemas.
 - f. Otras que le asigne el Director de Departamento de Ingeniería de Sistemas
6. **REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**
 - 6.1. **Formación Académica:** Técnico en computación o egresado en Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática o a fines, con Grado de Bachiller o Título Profesional.
 - 6.2. **Experiencia General:** mínima de cuatro (04) meses en soporte técnico
 - 6.3. **Capacitación:** Sistemas operativos
 - 6.4. **Conocimiento**
Instalación de Windows, Word, Excel, PowerPoint, Project, AutoCAD
Instalación de programas especializados como Dibujo CAD, de simulación y de Ingeniería Civil.
Instalación Lenguajes de Programación
Configuración de Redes de computadoras.
 - 6.5. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.
 - 6.6. No tener impedimenta para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
 - 6.7. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.





6.6. No tener impedimenta para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.

6.7. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es. por un periodo de Noventa días a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, Ciudad Universitaria de la UNPRG, ubicado en Calle Juan XXIII 391 - Lambayeque.

EDIFICIO	LABORATORIO
3er piso-edificio decanato	LA124
FICSA edificio B-31	LA125
Laboratorios asignados	LA126
	LA127
4to piso-edificio auditorio	LA120
FICSA. Edificio B-35	LA121
Laboratorios asignados	LA122



9. PRODUCTO A OBTENER

Informe de actividades de manera mensual.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la realizará el Departamento de Ingeniería de Sistemas, previa verificación e informe del cumplimiento de las actividades encomendadas de acuerdo a las necesidades del departamento.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera mensual

Para efectos del pago de los servicios ejecutadas por el personal, la Universidad debe contar con la siguiente documentación:

Informe del del Director de Departamento Académicos de Ingeniería de Sistemas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Recibo por honorarios

Registro Único de Contribuyente

12. PENALIDAD POR MORA (de ser necesario).



Si el personal incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto 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.

$$0.10 \times \text{monto del contrato}$$
$$\text{Penalidad diaria} = \underline{\hspace{10em}}$$
$$F \times \text{plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$.

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$.

13. 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.





14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (condición obligatoria).

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de ... (...) año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. 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.

16. 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

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.

20. 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).



Dr. Ing. Regis Jorge Alberto Diaz Plaza
Director de Dpto. Académico de Ingeniería de Sistemas