



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Facultad de Ciencias Biológicas Departamento Académico de Microbiología - Parasitología.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación de servicio de atención a los laboratorios de Microbiología - Parasitología para la FCCBB.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar personal especializado para el manejo de los laboratorios de Microbiología -Parasitología -FCCBB. Todas las actividades serán desarrolladas durante el ciclo académico 2025-II.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que forma capital humano líderes, con base científicas, 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 el Departamento Académico de Microbiología -Parasitología optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la Contratación de servicios profesionales con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades propias en materia de atención especializada para la formación académica necesaria para los laboratorios de Microbiología -Parasitología -FCCBB.

5. CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

La contratación del servicio se realizará para brindar las actividades durante los ciclos académicos 2025-II.


- 5.1. Operar los equipos especializados de los laboratorios de Microbiología - Parasitología.
- 5.2. Preparar medios, reactivos y materiales para las prácticas de laboratorio y campo.
- 5.3. Apoyo en los proyectos de investigación del área de Microbiología - Parasitología.
- 5.4. Administrar y dar mantenimiento a los equipos de laboratorio.
- 5.5. Elaborar los requerimientos de insumos y material de laboratorio para cada ciclo académico.
- 5.6. Aplicar normas de bioseguridad y mantener el orden y limpieza del laboratorio.

Las actividades no presentan subordinadas y se realizaran sin horario fijo.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

6.1. Formación académica:

Título en Licenciado Microbiología -Parasitología (Se acreditará con copia simple del título profesional)


Dr. César Alfredo Vargas Rusiaco
DECANO



6.2. Experiencia general:

Con experiencia mínima de (1) año en el sector público y/o privado, conocimientos en labores similares.

6.2.1. Capacitación: Capacitaciones y conocimientos en temas detallados a continuación en los últimos 5 años.

Cursos en:

- Laboratorio clínico: Bioquímica y hematología (27.12.24).
- Gestión de calidad y Gestión por procesos, herramientas de calidad (27.06.25).
- Diplomado en gestión de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (28.02.2026).
- Manipulación de alimentos (25.02.2025).
- Seguridad y Salud en el Trabajo (18.08.2025).

6.3. Presentar declaración jurada de:

- No tener impedimento para contratar con el estado. Sustentar declaración jurada.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulente.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.

6.4. Poseer disponibilidad inmediata.

7. RESTRICCIONES DEL SERVICIO:

- Naturaleza del servicio:

1. La contratación se realiza bajo la modalidad de orden de servicio, por lo que no genera vínculo laboral con la entidad contratante ni derechos laborales como CTS, gratificaciones, vacaciones o beneficios sociales.
2. No existirá subordinación jerárquica ni obligación de cumplir con un horario determinado, sino que el servicio será prestado de acuerdo a los entregables y plazos establecidos.

- Ámbito de Actuación:

1. El proveedor del servicio no podrá realizar funciones de carácter permanente o estructural dentro de la entidad, ni asumir roles que impliquen toma de decisiones administrativas o representación oficial.
2. No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

Las actividades se realizarán en los laboratorios del departamento académico de Microbiología -Parasitología de la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.



10. PRODUCTO A OBTENER:

El producto que se obtendrá de la contratación del servicio de atención a los laboratorios de Microbiología -Parasitología para la FCCBB, administración y mantenimiento especializado de equipos de los laboratorios de Microbiología -Parasitología, Preparar reactivos y materiales de laboratorio y campo, Elaboración de los requerimientos de insumos y material de laboratorio para cada ciclo académico. Reportar mensualmente las actividades realizadas al director Departamento Académico de Microbiología -Parasitología.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de las actividades realizadas durante el mes será otorgada por el responsable del Departamento Académico de Microbiología -Parasitología de la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con lo siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades
- ✓ Informe del director del Departamento Académico de Microbiología -Parasitología FCCBB
- ✓ Recibo por honorarios electrónico
- ✓ Registro único de contribuyentes en condición habido y activo

Formulario de autorización de suspensión de renta de 4ta categoría de corresponder.

12. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizará en forma periódica en 60 días.

Primer pago: A los 30 días de día siguiente de suscrito el contrato.

Segundo pago: A los 60 Días del día siguiente de suscrito el contrato.

13. PENALIDAD POR MORA

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

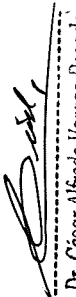
$$F=0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucraran obligaciones de ejecución periódicas o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

14. RESOLUCION 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 Abastecimiento el cumplimiento de sus


Dr. César Alfredo Vargas Rosado
DECANO



obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continuo, 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 en 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 evolución 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 perjudiquen 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.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

16. NORMAS ANTICORRUPCION

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 refieren 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.

así mismo, 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 persona vinculadas a las que refieren al 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 de directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de lo que tuviera conocimiento; 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 debe interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a esto cualquier tipo de obsequio,


Dr. César Alfredo Vargas Rosado
DECANO



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 INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tenga 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 pueden 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 norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por 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 autorizara 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 PRESTACION DE 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. SOLUCION 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.



Dr. César Alfredo Vargas Rosado
DECANO