



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

TDR-01-2025-DITT-VRINV

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de capacitación para el Curso de capacitación "CURSO-TALLER: INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA".

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales de capacitadores nacionales, para diseñar y dictar el "CURSO-TALLER: INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA".

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Desarrollar y fortalecer las competencias en gestión tecnológica de proyectos de investigación aplicada, innovación y transferencia tecnológica en docentes, estudiantes, grupos y semilleros de investigación, con el fin de mejorar su desempeño en concursos nacionales y su impacto en la resolución de problemas sociales, económicos y ambientales.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del servicio se realizará las siguientes actividades para fomentar competencias para:

- 5.1. Comprender los principios y metodologías de formulación, gestión y financiamiento de proyectos de investigación aplicada e innovación.
- 5.2. Identificar los procesos y normativas para la protección jurídica de las innovaciones mediante la propiedad intelectual, incluyendo patentes, derechos de autor, marcas, diseños industriales y transferencia tecnológica.
- 5.3. Aplicar herramientas de gestión tecnológica para la estructuración de paquetes tecnológicos que faciliten la transferencia tecnológica y la comercialización de innovaciones.
- 5.4. Diseñar propuestas de proyectos alineadas con los requisitos de concursos nacionales e internacionales.

Desarrollar el siguiente contenido en 8 módulos:

- 1- Principios y metodologías de formulación, gestión y financiamiento de proyectos de investigación aplicada e innovación (04 horas, Virtual síncrona-VS)
- 2- Gestión de la madurez tecnológica TRL -Technology Readiness levels- (04 horas, Virtual síncrona-VS).
- 3- El Paquete tecnológico. Instrucciones para su formulación (04 horas, Virtual síncrona-VS).
- 4- Derechos de Propiedad Intelectual (04 horas, Virtual síncrona-VS).

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CALLE DE LA UNIDAD 1001, PUNTA
DE LA SIERRA, PUNTA DE LA SIERRA, PUNTA DE LA SIERRA


Dra. Hilda A. Del Carpio Ramos

JEFA

OFICINA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO - VRINV
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



- 5- Informe del Estado de la Técnica. Informe de Análisis de Patentabilidad. Documento Técnico de Patente (04 horas, Virtual síncrona-VS).
- 6- Práctica) Búsqueda en Bases de datos especializadas (04 horas, Virtual síncrona-VS).
- 7- Plan de Uso de la tecnología, Formato de divulgación de la invención (04 horas, Virtual síncrona-VS).
- 8- Instrumentos de Transferencia tecnológica (04 horas, Virtual síncrona-VS).

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 6.1. Formación Académica: Con título de Licenciado en Administración o afines, público o privado. Experto en temas de formulación de proyectos de investigación aplicada por 5 años.
- 6.2. Experiencia general: Con experiencia en gestión tecnológica, a nivel universitario por 3 años, en entidades públicas o privadas.
- 6.3. Experiencia Específica: Experiencia laboral específica como analista de vinculación tecnológica, capacitador en temas relacionados a la gestión tecnológica por dos años en entidades públicas o privadas.
- 6.4. Cumple cabalmente con los plazos que se les asigne para la ejecución de las actividades. Debe entregar Propuesta académica en 5 días.
- 6.5. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio del capacitador es 32 horas síncronas. Se desarrollará en los meses de junio y julio de 2025, en horario a coordinar con el capacitador.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será desarrollado de manera virtual, a través de la plataforma Google Meet conducido por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT).

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio de los capacitadores es:

Producto

- 01 Informe sobre el producto obtenido en la capacitación
- Docentes investigadores y estudiantes capacitados.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica del Vicerrectorado de Investigación de la UNPRG otorgará la conformidad del trabajo realizado.

11. FORMA DE PAGO

Después de entregado el servicio y previa conformidad por parte de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

La forma de pago se realizará en un único pago al finalizar el servicio a partir de 60 días.

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

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ RUC
- ✓ Registro de Proveedores
- ✓ Domicilio en territorio peruano
- ✓ Recibo por honorarios


Dra. Hilda A. Del Carpio Ramos

JEFA

OFICINA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO - VRINV
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



12. 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:

- Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$.
- Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$.

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

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.

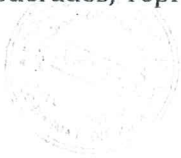
La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión 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

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

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

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.

