



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Análisis Clínicos.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar (01) servicio de análisis clínicos para realizar los exámenes de laboratorio a los estudiantes ingresantes a la UNPRG en el examen de admisión semestre académico 2026-I y 2026-II.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la protección de la salud individual y colectiva en la comunidad universitaria mediante la detección temprana de condiciones médicas del estudiante ingresante, adoptando medidas preventivas y asegurando la aptitud física de los estudiantes para su adecuada participación en las actividades académicas.

5. ACTIVIDAD DE POI

Implementación de los programas y o servicios orientados al bienestar y asistencia social para los estudiantes de la UNPRG.

6. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

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

- 6.1. Recepción del paciente y toma de muestras.
- 6.2. Realizar los siguientes análisis en las muestras de sangre tomadas:
 - Grupo Sanguíneo
 - Factor RH
 - Dosaje de Hemoglobina
 - Prueba serológica VDRL
- 6.3. Aplicar las normas de bioseguridad en todo el proceso de toma de muestras.
- 6.4. Procesamiento y análisis de las muestras.
- 6.5. Firma y validación de los resultados por el profesional responsable.
- 6.6. Emisión de los resultados de manera física y digital.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 7.1. Contar con RUC activo y habido, cuya actividad económica esté relacionada con servicios de laboratorio clínico.
Acreditación: Ficha RUC emitida por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- 7.2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de servicios.
Acreditación; Constancia de inscripción vigente emitida por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)
- 7.3. Contar con registro vigente IPREES para la prestación de servicios de laboratorio clínico.
Acreditación: Constancia de registro emitida por Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
SERVICIO DE SALUD
Mg. Pedro Ruiz Gallo
JEFE

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Mg. Pedro Alvarado Romero
JEFE
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



- 7.4. Contar con autorización sanitaria de funcionamiento de laboratorio clínico.
Acreditación: Copia de la resolución o documento emitido por la autoridad sanitaria competente del Ministerio de Salud del Perú a la autoridad regional de salud.
- 7.5. Acreditar experiencia en la prestación de servicios de análisis clínicos.
Acreditación: Copia simple de contratos, ordenes de servicio, constancias de conformidad o comprobantes de pago que acrediten experiencia.
- 7.6. Contar con personal profesional responsable del laboratorio clínico.
Acreditación: Copia del título profesional y constancia de habilitación del colegio profesional correspondiente.
- 7.7. Contar con infraestructura y equipamiento adecuado para la realización de los análisis clínicos requeridos.
Acreditación: Declaración jurada del proveedor.
- 7.8. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 7.9. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 7.10. 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 deuda pendiente de pago por sanción penal.
- 7.11. 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 Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- 7.12. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- 7.13. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 7.14. Poseer disponibilidad inmediata.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de veinte (20) días calendarios, la coordinación de las fechas se realizará con el coordinador del Servicio de Salud de la Dirección de Bienestar Universitario, quien programará la atención con un mínimo de 15 días de anticipación al inicio del semestre académico.

Se destinarán 10 días para los estudiantes ingresantes 2026-I y los 10 días adicionales para los estudiantes ingresantes 2026-II, conforme al cronograma de matrícula del semestre académico.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Salud de la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

10. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del servicio del laboratorio de análisis clínicos, es la obtención de resultados de los siguientes análisis clínicos, realizados a los estudiantes ingresantes en el examen de admisión 2026-I y 2026-II:

- Grupo Sanguíneo
- Factor Rh
- Dosaje de hemoglobina



- Prueba serológica VDRL

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Sociales otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe del Coordinador del Servicio de Salud.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en dos entregables.

El primer pago: A la entrega de los resultados de los análisis realizados a los estudiantes ingresantes 2026-I.

El segundo pago: A la entrega de los resultados de los análisis realizados a los estudiantes ingresantes 2026-II.

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

- ✓ Resultados de los análisis clínicos realizados: en formato físico que se entrega al estudiante y en formato Excel que se entrega a la Coordinadora del Servicio de Salud.
- ✓ Informe del coordinador del Servicio de Salud de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNPRG, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura electrónica.
- ✓ Registro Único de Contribuyente en condición habido y activo.

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:
Para bienes y servicios F = 0.40

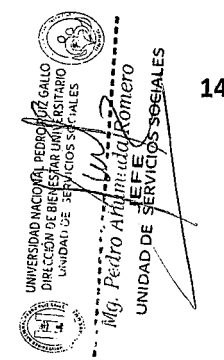
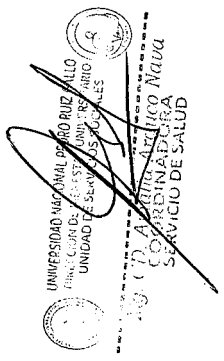
14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 plenos derechos 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 el plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

16. 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.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se compromete 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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Lc. B. *[Firma]*
C. COORDINADORA
SERVICIO DE SALUD

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Mg. Pedro Aníbal Romero
JEFE
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



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 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 los 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
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

Mg. Pedro Ahumada Romero
JEFE
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

Mg. CD. Gerardo Arce Nava
COORDINADORA
SERVICIO DE SALUD