



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADO EN SISTEMAS INFORMATICOS PARA LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRICOLA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

**1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Facultad de Ingeniería Agrícola de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio especializado en sistemas informáticos para la Facultad de Ingeniería Agrícola de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo -UNPRG.

**3. OBJETO DEL SERVICIO**

El presente contrato tiene por objetivo, que la Facultad de Ingeniería Agrícola, cuente con la contratación de servicio especializado en el manejo de equipos de cómputo y sistemas informáticos de los laboratorios de computación de la Facultad de Ingeniería Agrícola, cumpliendo con los estándares tecnológicos y metodologías establecidos por la institución.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La Facultad de Ingeniería Agrícola necesita se contrate los servicios de un (01) profesional con título profesional en Ingeniería, para el funcionamiento y operación de los laboratorios de cómputo, así como también de los equipos informáticos de la Facultad, que permita continuar con el cumplimiento de las actividades y metas establecidas por la misma.

**5. ACTIVIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:** La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades:

- 5.1. Realizar soporte técnico a los equipos informáticos asignados.
- 5.2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos asignados.
- 5.3. Realizar requerimiento de equipos y materiales del laboratorio.
- 5.4. Llenado de Ficha Técnica de Mantenimiento del Servicio realizado.
- 5.5. Elaborar, verificar y actualizar el formato 5.2 de cada laboratorio.
- 5.6. Hacer cumplir el protocolo de seguridad de los laboratorios de la Facultad, de ser necesario realizar y gestionar su modificación.
- 5.7. Mantener comunicación constante con la Oficina de tecnologías de la información con respecto a los softwares adquiridos por la universidad.

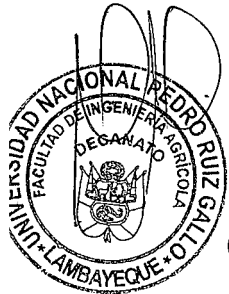
**6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

**6.1. PERFIL:**

- 6.1.1. Título Profesional en Ingeniería en Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas (se acredita con copia simple de título, constancia de inscripción sunedu)
- 6.1.2. Colegiado.
- 6.1.3. Habilidad profesional.
- 6.1.4. Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público – privado. Acreditado con o/s y/o contrato.
- 6.1.5. Experiencia Especifica de dos (02) años, desempeñando funciones de soporte técnico, mantenimiento de equipos o administración de centros de cómputo. Acreditado con o/s y/o contrato.
- 6.1.6. Acreditación en inglés. (nivel intermedio).
- 6.1.7. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.
- 6.1.8. No tener impedimento para contratar con el Estado.
- 6.1.9. 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.
- 6.1.10. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**6.2. CURSOS O CAPACITACIONES:**

- 6.2.1. Mantenimiento y reparación de computadoras / laptops . y/o similar (80 horas lectivas) en los últimos 5 años.





FACULTAD DE INGENIERÍA AGRICOLA

- 6.2.2. Redes IP. y/o similar (280 horas lectivas) en los últimos 5 años.
- 6.2.3. Ofimática profesional. Intermedio y/o similar (180 horas lectivas) en los últimos 5 años.
- 6.2.4. Fundamento de seguridad informática y/o similar (40 horas lectivas) en los últimos 5 años.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de (210 días calendarios), a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato o notificación de la DEC.

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Facultad de Ingeniería Agrícola de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Ciudad Universitaria de la UNPRG, ubicado en Calle Juan XXIII 391 - Lambayeque.

**9. PRODUCTO A OBTENER**

Contar con atención adecuada y oportuna con el personal idóneo que garantice la operatividad de los equipos y la seguridad laboral en cada uno de los laboratorios asignados dando ejecución a sus protocolos, a su vez asegurando el desarrollo de las actividades académicas, por lo que se tendrá que presentar un informe de actividades de manera mensual (cada 30 días calendarios)

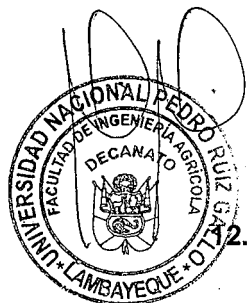
**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será efectuada por la Facultad de Ingeniería Agrícola, a través del director del Departamento académico respectivo, de forma mensual.

**11. FORMA DE PAGO**

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, realizará los pagos en forma periódica (30 días calendarios), previa la CONFORMIDAD emitida por el director del departamento académico, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Oficio de los directores de los Departamentos Académico respectivo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores



**12. PENALIDAD POR MORA**

Si el Contratista 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 y se calculará 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

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 parciales, 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. NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>1</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el

<sup>1</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>.

**15. 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.

**16. 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.

**17. 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.

**18. RESTRICCIONES DEL SERVICIO:**

**Naturaleza del servicio:**

- 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.
- 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:**

- 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.
- No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.



*[Handwritten signature]*  
OSCAR SAAVEDRA TAFUR  
DECANO

<sup>2</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.