



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE SERVICIOS

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de un Asistente con experiencia para el laboratorio de recursos hídricos para análisis de agua y suelo de la Facultad de Ingeniería Agrícola.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un Asistente para apoyo en muestras de campo y en el manejo de los equipos del Laboratorio de Recursos Hídricos. Asimismo, para apoyar en la preparación, ejecución y procesamiento de análisis físico-químicos de muestras de agua y suelo requeridos en cada semestre académico, así como la gestión y control de insumos reactivos y materiales de laboratorio.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La Facultad de Ingeniería Agrícola, requiere la Contratación de un Asistente con capacidades y destrezas de Laboratorio para brindar soporte a las labores académicas y administrativas para un mejor desarrollo de las Actividades de la Facultad de Ingeniería Agrícola.

5. ACTIVIDADES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Realizar análisis físico-químicos de agua y suelo agrícola según protocolos vigentes.
- Ejecutar muestreos en terreno, preparación y conservación de muestras.
- Operar y mantener equipos de laboratorio como pH-metros, conductímetros, balanzas y otros.
- Registrar resultados, completar hojas de trabajo y mantener ordenada la documentación técnica.
- Preparar reactivos, calibrar instrumentos, y verificar el cumplimiento de estándares de calidad.
- Mantener el orden, limpieza y seguridad en las instalaciones del laboratorio.
- Apoyar a estudiantes, docentes e investigadores en la ejecución de ensayos y proyectos.
- Participar en actividades de control de calidad interno y auditorías.
- Reportar anomalías, fallas o necesidades de mantenimiento de equipos y materiales.
- Administrar los requerimientos de insumos y materiales del laboratorio.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

6.1. **Formación Académica:** Título Universitario en la carrera de Ingeniería Agrícola.

6.2. **Experiencia general:** Con experiencia mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado.

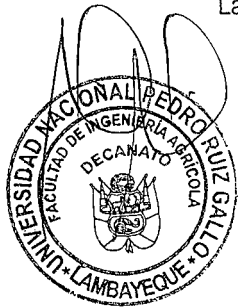
6.3. **Experiencia Específica:** Experiencia laboral específica de un (01) año en el manejo de equipos e instrumentos para el análisis de agua y suelo.

6.4. **Cursos o Capacitaciones**

6.4.1. Curso de uso y calibración de equipos de Laboratorios y/o similares, con una duración mínima de 80 horas pedagógicas.

6.4.2. Curso de Análisis de PH y materia orgánica en suelos y/o similares, con una duración mínima de 80 horas pedagógicas.

6.4.3. Curso de Manejo de muestras de Suelos en Laboratorio y/o similares, con una duración mínima de 80 horas pedagógicas.





- 6.4.4. Curso de interpretación y análisis de Suelos y/o similares, con una duración mínima de 50 horas pedagógicas.
- 6.4.5. Curso de Gestión de Recursos Hídricos y/o Similares, con una duración mínima de 80 horas pedagógicas.
- 6.5. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar con declaración jurada.
- 6.6. 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 delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- 6.7. 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.
- 6.8. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.9. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.10. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.11. Disponibilidad inmediata.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

9. PRODUCTO A OBTENER

Informe de actividades de manera mensual (cada 30 días calendario), detallando las acciones del servicio a realizar (actividades realizadas en el numeral 5).

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Facultad de Ingeniería Agrícola a través del Departamento respectivo, otorgara mensualmente la conformidad del trabajo realizado.

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 realizadas.
- ✓ Informe de 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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNPRG 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: $F = 0.40$

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 contrato¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

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 del Director del Departamento y del titular del pliego, 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:

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

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

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



- 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.




Dr. OSCAR SAAVEDRA TAFUR
DECANO