



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Facultad de Agronomía de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Especialista para los Laboratorios de Suelos

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para la supervisión y administración de insumos y material para cada semestre académico y operar los equipos vinculados a los laboratorios de Suelos de la Facultad de Agronomía de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La Facultad de Agronomía, requiere la Contratación de un Especialista con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades de laboratorio, labores académicas y administrativas, dándole mayor soporte a los Laboratorios de Suelos.

5. ACTIVIDAD DEL POI

CODIGO POI	Actividad
AOI00010100063	DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON LA ESTRATÉGIA PEDAGÓGICA, ACTIVIDADES EN LABORATORIOS ENTRE OTRAS, PARA LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD

6. ACTIVIDADES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio de supervisión y administración de insumos y materiales de los laboratorios de Suelos de la Facultad de Agronomía.





6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

- Realizar análisis físico químicos de agua, suelo y plantas según proctólogos vigentes.
- Operar los equipos especializados de los laboratorios de suelos.
- Apoyar a estudiantes, docentes e investigadores en la ejecución de ensayos y proyectos.
- Preparar los reactivos y materiales de laboratorio para los análisis respectivos.
- Administrar los requerimientos de insumos y materiales de los laboratorios de suelos.
- Realizar muestreo de suelos en campos agrícolas.
- Aplicar y hacer cumplir las normas de Bio Seguridad.
- Supervisar que se mantenga el orden y la limpieza de los laboratorios.
- Reportar anomalías, fallas o necesidades de equipos y materiales de laboratorio.
- Otras asignadas por el área usuaria.

7. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

7.1. Formación Académica: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Químico con título profesional y con Maestría. (Anexar copia simple)

7.2. Experiencia:

Experiencia general: Tener experiencia mínima de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado en laboratorios de suelos o similares comprobados. (Anexar copia simple)

Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de dos (02) años en laboratorio de suelos en el sector público. (Anexar copia simple)

7.3. Capacitaciones:

- Capacitaciones en uso y manejo de equipos de laboratorio para uso de aguas, suelos y plantas.
- Capacitación en uso y manejo de equipos especializados como es espectrofotómetro de absorción atómica con horno de grafito y espectrofotómetro uv vis.
- Capacitación o diplomado especializado en la nueva ley general de contrataciones públicas y su reglamento (ley n°32069).
- Capacitación en legislación, registro, control y fiscalización de los insumos químicos y bienes fiscalizados en el Perú.
- Capacitación en sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la normativa nacional vigente en el Perú e ISO 45001:2018

7.4. Otros:

- Contar con RNP de servicios vigente, RUC habido y no tener impedimento para contratar con el Estado.
- 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.





- 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.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- Disponibilidad inmediata.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Facultad de Agronomía - Laboratorios de Suelos.

Plazo: El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de (120 días calendario), a partir del día siguiente de firmado el contrato.

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 6.1)

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la mesa de partes de la facultad de agronomía, en horario de oficina.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Facultad de Agronomía otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe del responsable de los Laboratorios de Suelos.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en manera periódica, en cuatro (04) meses pagos de montos iguales de la siguiente manera:

- Primera Pago : A los 30 días del día siguiente de suscrito el contrato
- Segundo Pago : A los 60 días del día siguiente de suscrito el contrato
- Tercer pago : A los 90 días del día siguiente de suscrito el contrato
- Cuarto Pago : A los 120 días del día siguiente de suscrito el contrato

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





- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable de los Laboratorios de Suelos de la Facultad de Agronomía de la UNPRG 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.

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.

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.

14. RESOLUCIÓN POR VICIOS OCULTOS

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora (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 del servicio, se le requerirá mediante carta suscrita por la Facultad de Agronomía, 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.

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. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

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 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.

18. 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.

