	<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	Fecha	May. 2025
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA SUCRIPCIÓN DE LICENCIA CON SOPORTE PARA USO DE DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS</b>	Página	1 de 3

**1. OBJETIVO**

Contar con la suscripción de la licencia para uso de los dispositivos biométricos que forman parte del Control de Asistencia y Permanencia de la labor académica del Docente de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**2. REQUERIMIENTO**

Proveer la suscripción de licencia por 01 año con soporte para uso de los dispositivos biométricos que forman parte del Control de Asistencia y Permanencia de la labor académica del Docente de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**3. CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

- La suscripción de la licencia debe ser compatible para uso de los biométricos ZKTECO.
- Debe considerar su uso para 1000 usuarios.
- Debe permitir el funcionamiento y control de los relojes biométricos de marcación de asistencia.

**4. SOPORTE TECNICO Y GARANTIA**

- Soporte mediante correo o teléfono, de 03 meses posterior a la instalación de la licencia.
- Tener acceso a nuevas versiones del software en caso corresponda y se aplique.
- El proveedor deberá brindar una carta de garantía.

**5. PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de entrega es de 05 días calendarios contabilizados a partir de recepcionada la orden de servicio.  
El plazo de la suscripción de las licencias es por un periodo de 12 (DOCE) MESES, contabilizados a partir de la activación de la licencia.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Oficina de Tecnologías de la Información, Ciudad Universitaria de la UNPRG, ubicado en Calle Juan XXIII 391 - Lambayeque.

**7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, previa verificación e informe de cumplimiento.  
La conformidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**8. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará en un pago único.

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

- ✓ Documento del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNPRG emitiendo a conformidad de la prestación efectuada, previo informe.
- ✓ 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.


**9. 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 de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**10. 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.



	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	May. 2025
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b> <b>SUCRIPCIÓN DE LICENCIA CON SOPORTE PARA USO DE DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS</b>	Página	2 de 3

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.

**11. 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.

**12. 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.

**13. 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 terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.



 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	May. 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA SUCRIPCIÓN DE LICENCIA CON SOPORTE PARA USO DE DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS	Página	3 de 3

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.

**14. 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.


**15. 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.

**16. 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



Ing. Susana M. Silva Alcántara  
JEFA  
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN