


|   |  |                |           |                     |
|---|--|----------------|-----------|---------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD<br/>NACIONAL<br/>PEDRO RUIZ<br/>GALLO</b> | <b>Código</b>  |           | <b>UNPRG-UA-001</b> |
|   |  | <b>Versión</b> | <b>01</b> | <b>Páginas:</b>     |

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS DE LABORATORIO

**1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)**

Facultad de Medicina Humana – Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Especialista en Biología – Microbiología para el Servicio de Elaboración y Preparación de Materiales y Equipos de Laboratorio - Laboratorio de Patología e Histología y Laboratorio de Farmacología en la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**3. OBJETO DEL SERVICIO/ CONSULTORIA**

**Objetivo General**

El Laboratorio de Patología e Histología y Laboratorio de Farmacología, cuente con personal idóneo para el buen funcionamiento del mismo, como es la contratación de un Biólogo – Microbiólogo.

**Objetivos Específicos**


- Operar los equipos especializados del Laboratorio de Patología e Histología, Laboratorio de Farmacología.
- Preparar los materiales, reactivos e insumos de los laboratorios.
- Administrar los requerimientos de insumos y materiales de los laboratorios.
- Aplicar y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Mantener el orden y limpieza de los laboratorios.
- Otras labores que asigne su jefe inmediato.

**4. ANTECEDENTES**

El Laboratorio de Patología e Histología y el Laboratorio de Farmacología de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con sede en la calle Juan XXIII N°391 – Ciudad Universitaria – Lambayeque, debe contar con un Especialista en Biología - Microbiología para la manipulación y manejo de equipos especializados, así mismo como hacer cumplir su mantenimiento preventivo y/o correctivo, para el beneficio de los estudiantes y docentes durante el desarrollo de los ciclos académicos.

En atención a la necesidad del Laboratorio de Patología e Histología y el Laboratorio de Farmacología, y viendo la necesidad de servicio se ha elaborado los términos de referencia para el pedido de servicio de un (01) Especialista en Biología – Microbiología para el Laboratorio de Patología e Histología y el Laboratorio de Farmacología de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.



|   |  |         |    |              |
|---|--|---------|----|--------------|
|  | UNIVERSIDAD<br>NACIONAL<br>PEDRO RUIZ<br>GALLO | Código  |    | UNPRG-UA-001 |
|   |  | Versión | 01 | Páginas:     |

## 5. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad contar con el servicio de un (01) Especialista en Biología – Microbiología para el Laboratorio de Patología e Histología y el Laboratorio de Farmacología de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA

## 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y características de la contratación)


## 8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Manipulación y manejo de los equipos especializados del Laboratorio de Patología e Histología, y Laboratorio de Farmacología.
- Preparar los materiales, reactivos e insumos de los laboratorios, solicitados por cada asignatura a desarrollar.
- Administrar los requerimientos de insumos y materiales de los laboratorios, para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- Adecuar los laboratorios con los requisitos solicitados por las asignaturas a desarrollar.
- Aplicar y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Hacer cumplir el protocolo de bioseguridad de cada laboratorio, según como corresponda.
- Apoyo en el mantenimiento de los laboratorios.
- Mantener ordenado y limpio los laboratorios.
- Otras labores que le asigne su jefe inmediato.

## 9. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Título de Licenciado en Biología o Microbiología – Parasitología
- Experiencia laboral no menor a tres (03) años en la administración pública y/o privada.
- Experiencia específica no menor a un (01) año en labores similares.
- Manejo de láminas histológicas y patológicas de tejidos y órganos.
- Manejo y conocimiento de procesos inmunológicos.
- Conocimiento de ofimática y herramientas virtuales
- Conocimiento del idioma inglés, como mínimo nivel intermedio.
- Capacitaciones y conocimientos en temas detallados a continuación en los últimos 5 años.



|   |  |                |           |                     |
|---|--|----------------|-----------|---------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD<br/>NACIONAL<br/>PEDRO RUIZ<br/>GALLO</b> | <b>Código</b>  |           | <b>UNPRG-UA-001</b> |
|   |  | <b>Versión</b> | <b>01</b> | <b>Páginas:</b>     |

- **CURSOS Y/O DIPLOMADOS EN:**
  - ✓ Farmacología y Toxicología analítica en el laboratorio
  - ✓ Patología clínica
  - ✓ Histología clínica
  - ✓ Técnicas de laboratorio clínico
  - ✓ Análisis de muestras biológicas

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por el periodo de 90 días calendarios, a partir del siguiente día de notificada la orden de servicio.

#### 11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Laboratorio de Patología e Histología, Laboratorio de Farmacología – Facultad de Medicina Humana.

#### 12. PRODUCTO A OBTENER

El especialista deberá entregar la información de sus evidencias de trabajo, revisadas, digitalizada y recopiladas, a Decanato en archivos físicos y en archivos digitales, detallando las actividades del servicio realizadas.

#### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad lo realizara el responsable del Laboratorio de Patología e Histología y Laboratorio de Farmacología de forma mensual, previa verificación de que la información este en documentos físicos y digitalizados.

#### 14. FORMA DE PAGO

El monto a pagar es por cada informe mensual, posterior a la recepción formal de la orden de servicio.


La cancelación de contratación de servicios, se realizará de forma periódica.

- Primer Pago: A los treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Segundo Pago: A los Sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Tercer Pago: A los Noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

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

- Informe de actividades
- Informe de conformidad de los Responsables de los Laboratorios de Patología e Histología y Laboratorio de Farmacología de la Facultad de Medicina Humana.
- Recibo por honorarios electrónico.



|   |  |                |           |                     |
|---|--|----------------|-----------|---------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD<br/>NACIONAL<br/>PEDRO RUIZ<br/>GALLO</b> | <b>Código</b>  |           | <b>UNPRG-UA-001</b> |
|   |  | <b>Versión</b> | <b>01</b> | <b>Páginas:</b>     |

- Registro único de contribuyente en condición de habido y activo.
- Formulario de autorización de suspensión de renta de cuarta categoría de corresponder.
- Registro nacional de proveedores.

#### 15. 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 formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto del contrato}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo de 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 periódicas o parcial, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### 16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Quando 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 calendarios, 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.



|   |  |                |           |                     |
|---|--|----------------|-----------|---------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD<br/>NACIONAL<br/>PEDRO RUIZ<br/>GALLO</b> | <b>Código</b>  |           | <b>UNPRG-UA-001</b> |
|   |  | <b>Versión</b> | <b>01</b> | <b>Páginas:</b>     |

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcial 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.

**17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Condición obligatoria)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN (Condición obligatoria)**

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.

**19. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (condición obligatoria)**

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.



|   |  |                |           |                     |
|---|--|----------------|-----------|---------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD<br/>NACIONAL<br/>PEDRO RUIZ<br/>GALLO</b> | <b>Código</b>  |           | <b>UNPRG-UA-001</b> |
|   |  | <b>Versión</b> | <b>01</b> | <b>Páginas:</b>     |

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.

**20. 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.

**21. 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.

**22. 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.



*Dr. Alfonso Heredia Delgado*  
**DIRECTOR**  
 DPTO. ACADÉMICO CIENCIAS BÁSICAS  
 F.M.H. - U.N.P.R.G.