



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Producción de Bienes y Servicios del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio para la **Capacitación N° 3 Tema: Uso del SIGA en la implementación de Centros de Producción de Bienes y Servicios**, así mismo El acompañamiento técnico para realizar la correcta aplicación del SIGA a los Centros de Producción de Facultades y Alta Dirección en la elaboración de proyectos y programas de centros de producción. Este seguimiento permitirá resolver dudas operativas, asegurar su uso adecuado en los procesos logísticos y presupuestales.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Formalizar la constitución e implementación de los Centros de Producción de Bienes y Servicios en las diferentes dependencias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, promoviendo su sostenibilidad operativa y alineación con la normativa de gestión institucional.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en adelante UNPRG, es una entidad pública, que forma Capital humano líderes, con base científica, humanística y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social, a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado.

El Vicerrectorado de Investigación, en adelante VRINV, en el marco de la institucionalización del desarrollo de la investigación, establece la Política General de Investigación que oriente y promueva el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y humanística, bajo principios de calidad e integridad. Así también desde la implementación del VRINV se viene trabajando a favor de promover la investigación en la comunidad universitaria, para lo cual se fundamenta en las actividades programadas en los planes desarrollados y alineados al Plan Estratégico Institucional.

Que, la modificatoria de los artículos 8° y 54° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, hoy Ley N° 32141, norma respecto a los Centros de Producción de Bienes y Servicios, señalando lo siguiente: "Las Universidades pueden constituir centros de producción de bienes y servicios relacionados con sus especialidades, áreas académicas, programas de investigación, proyección social y extensión universitaria. Los ingresos de los centros de producción son recursos propios de la UNPRG, destinándose a cubrir sus costos operativos y, de la utilidad resultante, se prioriza la investigación y la mejora de las condiciones de calidad para el cumplimiento de las metas





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

presupuestarias, pudiendo ser utilizada para retribuciones adicionales propias de las actividades de los centros de producción,, requiere la Contratación de Servicios Profesionales, con capacidades y destrezas para el desarrollo de Capacitación para la determinación de Costos en la elaboración de proyectos para el uso del SIGA en la implementación de Centros de Producción de Bienes y Servicios, a fin de darle mayor soporte técnico a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios del Vicerrectorado de Investigación.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Se requiere la contratación del servicio para realizar las siguientes actividades.

- 5.1. Orientar a los asistentes sobre el manejo de procesos y operaciones en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
- 5.2. Desarrollar el correcto registro de requerimientos, pedidos de compra y de servicios en el SIGA.
- 5.3. Registro de órdenes de compra y de servicios en el SIGA
- 5.4. Simulaciones prácticas de uso y manejo del SIGA.
- 5.5. **Brindar orientación y acompañamiento posterior permanente a la sesión a fin de implementar centros de producción mediante la elaboración de proyectos.**
- 5.6. **Brindar orientación en la elaboración del cuadro de necesidades**
- 5.7. **Acompañar a los formuladores de proyectos en la elaboración de cuadro de necesidades para facilitar la ejecución presupuestal**



6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 6.1. **Formación Académica:** Ingeniero de Sistemas, Economista o Administrador (Se acreditará con copia simple del Título Profesional).
- 6.2. **Experiencia general:** Con experiencia mínima tres (03) años, en el sector público y/o privado.
- 6.3. **Experiencia Específica:** Experiencia laboral específica como capacitador, mentor o tallerista.
- 6.4. **Capacitación:** Conocimientos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA.
- 6.5. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.
- 6.6. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.7. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. No haber sido sancionado con destitución o despido.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.11. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- 6.12. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.13. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.14. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 5 horas, 2 horas Asincrónicas el día 28 de octubre y 3 horas Sincrónicas el 30 de octubre del 2025.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Producción de Bienes y Servicios del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio Profesional para el uso del SIGA en la implementación de Centros de Producción de Bienes y Servicios, será orientar, acompañar y asesorar permanente respecto al sistema en lo necesario para que a través del sistema SIGA facilite la gestión de compras, control de inventario y seguimiento presupuestal.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios otorgará la conformidad del trabajo realizado correspondiente a:

- Cinco (05) horas cronológicas, 2 horas Asincrónicas el día 28 de octubre y 3 horas Sincrónicas el 30 de octubre del 2025.
- Acompañamiento y guía sobre el manejo y operaciones en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, a realizar registro de requerimientos, pedidos de compra y de servicios.
- Asesoramiento durante todo el período correspondiente a la elaboración del proyecto con fines de presentarlo para su aprobación.
- Entrega de material académico físico y virtual.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará al concluir la ejecución del evento.

La forma de pago se realizará en un único pago al finalizar el servicio en un plazo máximo de 30 días.

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

- ✓ Informe de actividades.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios del Vicerrectorado de Investigación, 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
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Carta de autorización para el abono en cuenta

12. 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:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$.
- b) Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$.

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 el Vicerrectorado de Investigación, 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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, 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.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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. 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.

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.



Dr. Jaime L. Cieza Sanchez
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE
BIENES Y SERVICIOS VRIN-UNPRG