

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

El Sistema de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS) tiene como finalidad asegurar una gestión eficiente, organizada, estandarizada y transparente de los bienes culturales bibliográficos y documentales de la institución. Este sistema permitirá cumplir con los lineamientos establecidos por el Tesoro Nacional de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales, garantizando la preservación, identificación y control adecuado de estos recursos patrimoniales, además de optimizar su administración y facilitar el acceso ordenado a la información para fines educativos, de investigación y culturales.

2. JUSTIFICACIÓN:

La implementación de un sistema eficiente para la gestión de bienes culturales bibliográficos y documentales es de vital importancia para preservar el patrimonio cultural y facilitar su accesibilidad y conservación. En este contexto, el uso de un sistema de inventario que se ajuste a las normativas establecidas, como el Tesoro Nacional de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales, permite la estandarización de la identificación y clasificación de los bienes culturales en el territorio nacional.

Este proyecto surge de la necesidad de contar con una herramienta que no solo cumpla con las normativas nacionales, sino que también optimice el proceso de inventariado, garantizando la correcta catalogación y la fácil localización de los bienes en cuestión. La implementación de un sistema automatizado que genere códigos de barras conforme a los estándares del Tesoro Nacional permitirá una gestión más ágil, precisa y menos propensa a errores humanos, mejorando significativamente la operatividad y trazabilidad de los bienes culturales.

Además, el proyecto facilitará la integridad del proceso de conservación, permitiendo un control más eficiente de los bienes, y contribuyendo al cumplimiento de los requisitos legales y normativos para su preservación. De igual manera, una correcta gestión de los inventarios será clave para promover una adecuada circulación de los bienes culturales, lo que fortalecerá la difusión y el acceso al patrimonio, promoviendo su valorización tanto a nivel nacional como internacional.

Así mismo servirá como herramienta para facilitar el Inventario físico de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales que permitía conciliar con los saldos contables que sustentan los Estados Financieros al cierre de un periodo económico.

Por lo tanto, este proyecto no solo responde a un requerimiento administrativo y normativo, sino que también representa un avance hacia la modernización de los procesos de gestión



cultural, beneficiando tanto a las entidades encargadas de la preservación de estos bienes como a la sociedad en general.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un especialista en programación para desarrollar e implementar el Sistema de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos y Documentales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS). El objetivo es contar con una plataforma tecnológica que automatice el inventario, clasificación y control de los bienes culturales, cumpliendo con el Tesoro Nacional de Bienes Culturales. Esto permitirá una identificación estandarizada mediante códigos de barras, optimizando la conservación y trazabilidad de los bienes en la institución.

4. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Unidad de Tesorería Y Contabilidad

5. REQUISITOS REQUERIDOS PARA EL ESPECIALISTA:

5.1.- CAPACIDAD LEGAL:

- Contar con DNI.
- El proveedor debe encontrarse en condición de Activo y Habido en los registros de la SUNAT.
- Contar con RNP de servicios.
- Contar con ficha RUC.
- Contar con código de cuenta interbancaria-CCI.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales.
- Declaración jurada de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.

5.2.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Egresado en Ingeniería en Informática y Sistemas y/o carreras profesionales afines.

5.3.- EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Experiencia mínima de (06) meses laborando en el sector público y/o privado.

5.4.- CAPACITACIONES:

- Contar con capacitaciones en Temas de Desarrollo de Software.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
Tingo María
C/PC Efraín Carbaceo Requena
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD



6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ESPECIALISTA:

ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS
01	01	SERVICIO	<p align="center"> “CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” </p>	<p>SERVICIO POR REALIZAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de un SOFTWARE de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva • PRECARGADO DE BIENES: El sistema debe contar con la información cargada de los Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales proporcionado por la Unidad Responsable. • CONEXIÓN SISTEMA KOHA-BIBLIOTECA: El sistema de inventario debe conectarse con el sistema de catalogación Koha de la Biblioteca para consultar información de Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales para su validación y registro en el proceso de Inventario. • MÓDULO DE INVENTARIO INICIAL: Implementar la generación de código de barras de los Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales en base a los clasificadores del Tesoro Nacional de Bienes Culturales, así mismo debe permite filtrar y descargar las etiquetas correspondientes. • MÓDULO DE INVENTARIO POR AÑO: El sistema debe permitir el registro o captura de datos para el inventariado de los Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales. también el uso de Lector de código de barras y/o manual, el sistema debe identificar el Bien para luego poder ingresar algún dato (estado, estado de uso, valor, estado de ubicación del y otros datos como características del Bien) u observaciones para luego confirmar su registro en el Proceso de Inventario. En caso de equivocaciones debe contar con la opción de actualizar y eliminar el registro. • MÓDULO REPORTE IVENTARIO POR AÑO: <ul style="list-style-type: none"> - El sistema (software) debe permitir visualizar los Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales inventariado por Año, así como también visualizar las observaciones que tienen cada bien. - El sistema debe permitir exportar en formato Excel y PDF.



ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS
				<ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO REPORTE ESTADISTICO IVENTARIO POR EQUIPO DE TRABAJO: <ul style="list-style-type: none"> - El sistema (SOFTWARE) debe permitir visualizar el trabajo de los equipos de Inventariado para llevar un mejor control de avance y cumplimiento de metras establecidas. - El sistema debe permitir exportar en formato Excel y PDF

7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- Lenguaje de Modelamiento UML.
- Desarrollo basado en Web.
- Lenguaje de programación orientado a objetos Java 8.x o superior.
- Base de Datos PostgreSQL 9.x o superior.
- Servidor de Aplicación Glassfish 4.x o superior.
- Protocolo de comunicación TCP/IP.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central Km 1.21, Tingo María- Huánuco.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio tendrá una duración de hasta Diez (10) días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

10. DE LOS ENTREGABLES:

UNICO ENTREGABLE: El Especialista deberá presentar el entregable en la Mesa de Partes de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, que consiste en:

1. Un Informe en medio físico de las actividades realizadas (Informe Final)
2. El Software de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales debidamente instaladas en la Oficina de Tecnología de la Información – OTIC
3. El código de fuente del Software de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales entregadas a la Oficina de Tecnología de la Información – OTIC
4. Manual Básico del Manejo del Software de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales
5. Declaración Jurada del compromiso de realizar el soporte técnico por un (01) año en caso de fallas y errores del sistema.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN:

El pago por la prestación del servicio será por un solo entregable que vendría a ser el informe Final, por el importe de a todo costo, por los 10 días calendarios, a la presentación del entregable o informe de actividades, y previa conformidad del servicio correspondiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
 Tingo María
 CPCC Efraim Gembaco Riquelme Cirriaco
 JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD

Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso de que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar el formulario emitido por la SUNAT

12. CAPACITACIÓN:

La capacitación deberá permitir a los usuarios un nivel óptimo de conocimientos sobre el uso del **Software de Inventario de Bienes Culturales Bibliográficos Y Documentales** que determine la Unidad de Tesorería y Contabilidad, incluye Biblioteca Central.

13. GARANTÍA:

El contratista como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento del software, durante un (01) año como mínimo, la cual contempla todas las correcciones atribuibles a defectos o errores de código de programación. Esta garantía se cuenta a partir de la recepción y conformidad emitida por la Unidad de Tesorería Y Contabilidad de la UNAS.

La Unidad de Tesorería Y Contabilidad de la UNAS garantiza la propiedad intelectual y los derechos de autor del producto adquirido.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, así como del informe favorable de la instalación del referido software de inventario y recepción del código fuente por parte del OTIC, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos estos.

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

La Entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.

16. OBLIGACIONES DEL ESPECIALISTA:

- El contratado se compromete a cumplir con las actividades que se exige en la presente y en los Término de Referencia del Servicio, de acuerdo con los plazos establecidos.

- El contratado está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

17. PENALIDAD:

En virtud al numeral 8.14 de la Directiva N° 004- 2020- DGA-UNASTM, en caso de que el personal contratado incurra en retraso injustificado en la ejecución de la prestación, la Unidad de Abastecimiento, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$.

Donde:

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o;

$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Asimismo, en caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Unidad de Abastecimiento podrá resolver el contrato por incumplimiento.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Efraín Gerbacio Riquelme Ciriaco".

*CPC. Efraín Gerbacio Riquelme Ciriaco
Unidad de Tesorería Y Contabilidad de la
UNAS