



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Unidad de Biblioteca Central

<https://biblioteca.unas.edu.pe>



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA
DEL PROFESIONAL A CONTRATAR PARA EL ÁREA DE SERVICIOS TÉCNICOS

CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN Y PROCESAMIENTO EN EL ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La presente tiene por finalidad la contratación del servicio de un profesional para apoyar en la gestión de publicaciones bibliográficas de la Unidad Biblioteca de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente tiene por objetivo la contratación del servicio de un para la Unidad de Biblioteca Central Universitaria de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con el fin de dar continuidad de los servicios que ofrece la Unidad de Biblioteca Central a la comunidad universitaria y en cumplimiento de la Ley Universitaria N°30220 en el inciso 28.3 del artículo 28° licenciamiento de universidades.

3. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Unidad de Biblioteca

4. REQUISITOS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL:

4.1. CAPACIDAD LEGAL:

- Contar con DNI.
- El proveedor debe encontrarse en condición de Activo y Habido en los registros de la SUNAT.
- Contar con RNP vigente si el servicio es ≥ 1 UIT
- 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.

4.2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Ingeniero en Industrias Alimentarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero Forestal y/o carreras afines.

4.3. OTROS CONOCIMIENTOS:

- Conocimiento en sistema de control interno.
- Conocimiento de ofimática (Word, Excel y Power Point).

4.4. EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia laboral comprobable en entidades públicas y/o privadas, mínima de un (01) año, experiencia de tres (03) meses de servicio técnico en bibliotecas.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL LOCADOR DE SERVICIO:

El profesional deberá realizar las siguientes actividades:





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Unidad de Biblioteca Central

<https://biblioteca.unas.edu.pe>



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Registro y verificación de publicaciones bibliográficas en el KOHA.
- Catalogación y registro bibliográfico.
- Orientación a los usuarios y a los visitantes en realizar la búsqueda de los recursos bibliográficos que se encuentran en el “catálogo de acceso público en línea – (OPAC)” de la Biblioteca.
- Apoyo en el préstamo de publicaciones, registrando el préstamo de la publicación en el sistema KOHA.
- Catalogación y registro de autoridades.
- Entre otras actividades propias de la biblioteca.

6. 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 la Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será a partir de notificado la Orden de Servicio al 31 de octubre del 2025

8. DE LOS ENTREGABLES:

El personal deberá emitir Tres (03) entregables en medio físico, relacionados a las actividades realizadas. La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central km 1.21, Tingo María - Huánuco, según lo siguiente:

A. PRIMER ENTREGABLE:

- **Plazo:** Será presentado al 17 de setiembre de 2025
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

B. SEGUNDO ENTREGABLE:

- **Plazo:** Será presentado al 30 de setiembre de 2025
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

C. TERCER ENTREGABLE:

- **Plazo:** Será presentado al 31 octubre de 2025
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

9. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN:

El pago por la prestación del servicio será por cada entregable,

a todo costo, a la presentación del entregable o informe de actividades, y previa conformidad del servicio correspondiente. El pago se efectuará según el siguiente detalle:

**** PRIMER PAGO:** Se efectuará a la presentación y conformidad del primer entregable.

**** SEGUNDO PAGO:** Se efectuará a la presentación y conformidad del segundo entregable.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Unidad de Biblioteca Central

<https://biblioteca.unas.edu.pe>



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

**** TERCER PAGO:** Se efectuará a la presentación y conformidad del tercer entregable.

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.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Unidad de biblioteca de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, previa presentación del informe y/o entregable del Asistente Administrativo, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos estos.

11.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.

12.OBLIGACIONES DEL LOCADOR DE SERVICIOS:

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.

13. RESOLUCION CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

14.GESTIÓN DE RIESGO:

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos





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

positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.

16. PENALIDAD:

En virtud del 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA
DE LA SELVA
INGO MARIA
Lic. José Luis Zavala Soto
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central