



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Email: abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe

TERMINO DE REFENCIA

CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL DE APOYO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de los servicios de un (1) personal de apoyo para la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria De La Selva.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer mediante la atención oportuna a los requerimientos de bienes, servicios y Obras de los Centros de Costos de la UNAS, brindando un servicio de manera eficiente, eficaz y cumplir con las metas y objetivos de la UNAS y la comunidad en general.

3. ANTECEDENTES

Según el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, la Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica responsable de dirigir y ejecutar los procesos de contratación pública, así como de garantizar la provisión de los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Universidad. Dentro del estricto marco normativo previsto por el Estado y a través de los sistemas administrativos competentes.

De mismo modo, que la finalidad de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento es maximizar los recursos del estado, logrando que las contrataciones realizadas por el Sector Público se realicen de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de calidad y precio, ello, en el marco de un conjunto de principios. Por su lado, el núcleo de la nueva Ley conserva estos elementos, pero les añade otros de trascendental importancia: la gestión por resultados y la repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Con la finalidad de fortalecer mediante Asistente Administrativo, la atención oportuna a los requerimientos de bienes, servicios y Obras de los Centros de Costos de la UNAS, brindando un servicio de manera eficiente, eficaz y cumplir con las metas y objetivos de la UNAS y la comunidad en general.

4. OBJETIVOS:

Contratación el servicio de un personal de apoyo para la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria De La Selva

5. FUNCIONES ESPECIFICAS

Las actividades que el especialista en contrataciones podrá ejecutar son las siguientes:

1. Informar y orientar al público, personal directivo, docentes, trabajadores y alumnos en general sobre aspectos inherentes a la oficina.
2. Elaborar informes de encargo interno solicitados por las diferentes áreas usuarias
3. Redactar con criterio propio los documentos de acuerdo con instrucciones generales.
4. Evaluar los requerimientos remitidos a la Unidad de Abastecimiento e informar las observaciones existentes en materia de contrataciones.
5. Coordinar con las áreas usuarias sobre la correcta elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas para su correcta ejecución.
6. Solicitar certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal ante la Dirección General de Administración y/o Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la adquisición de bienes y servicios, según corresponda.
7. Hacer seguimiento constante de los documentos relacionados a los requerimientos asignados e informar los problemas o demoras que puedan presentarse.
8. Presentar reportes de las actividades desarrolladas cuando el jefe de la Unidad de Abastecimiento lo solicite.
9. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Abastecimiento



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Email: abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe

5.1 Recursos a ser provistos por la entidad

La Universidad Nacional Agraria de la Selva a través de la Unidad de Abastecimiento proveerá para el desarrollo de las actividades, Equipo de cómputo con los sistemas operativos que le permitan cumplir con las actividades detalladas en el presente término de referencia, así como con los materiales de oficina que requiera para presentar los productos.

6. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

Requisitos del postulante

- Currículum vitae documentado y actualizado.
- Experiencia mínima de 6 meses de haber laborado en áreas de almacén, abastecimiento o afines.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales.
- Declaración jurada de no tener vínculo sanguíneo o de afinidad con trabajadores que actualmente laboran en la Entidad.
- Declaración jurada de no laborar y/o percibir remuneración en otra Institución Pública.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- No estar registrado en el RNSDD - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos.

Perfil del personal:

• Formación académica

- Estudios Profesionales: Egresado y/o bachiller en Administración y/o Economía y/o Contabilidad.

• Acreditación

- Ruc activo y habido

Deberá estar debidamente acreditado con constancias, certificados o diplomas que sustenten los estudios realizados, Formación Académica y Capacitaciones.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

• Lugar

Los servicios se desarrollarán en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, sito en Carretera Central Km. 1.21 Tingo María (Pabellón Central), ciudad de Tingo María.

• Plazo de ejecución:

El servicio a contratar tomará vigencia a partir de la notificación de la orden de servicio, al 31 de diciembre del 2025.

8. DE LOS ENTREGABLES:

El locador deberá emitir TRES (03) ENTREGABLES en medio físico, de la siguiente manera:

1do Entregable			
Período	Producto	Cantidad	Fecha de entrega
A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al 31 de octubre del 2025	• Elaborar informes de encargo interno solicitados por las diferentes áreas usuarias	10 informes	Al 31/10/2025
	• Evaluar los requerimientos remitidos a la Unidad de Abastecimiento e informar las observaciones existentes en materia de contrataciones	1 reporte	Al 31/10/2025
	• Coordinar con las áreas usuarias sobre la correcta elaboración de los términos de referencia y	10 coordinaciones	Al 31/10/2025



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Email: abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe

1do Entregable			
Período	Producto	Cantidad	Fecha de entrega
	especificaciones técnicas para su correcta ejecución.		
	<ul style="list-style-type: none">Solicitar certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal ante la Dirección General de Administración y/o Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la adquisición de bienes y servicios, según corresponda	10 solicitudes de certificación de crédito presupuestario	Al 31/10/2025
	<ul style="list-style-type: none">Hacer seguimiento constante de los documentos relacionados a los requerimientos asignados e informar los problemas o demoras que puedan presentarse	1 reporte	Al 31/10/2025
	<ul style="list-style-type: none">Redacción de oficios para las diferentes oficinas y/o áreas usuarias.	2 oficios	Al 31/10/2025

2do Entregable			
Período	Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Del 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2025	<ul style="list-style-type: none">Elaborar informes de encargo interno solicitados por las diferentes áreas usuarias	10 informes	Al 30/11/2025
	<ul style="list-style-type: none">Evaluar los requerimientos remitidos a la Unidad de Abastecimiento e informar las observaciones existentes en materia de contrataciones	1 reporte	Al 30/11/2025
	<ul style="list-style-type: none">Coordinar con las áreas usuarias sobre la correcta elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas para su correcta ejecución.	10 coordinaciones	Al 30/11/2025
	<ul style="list-style-type: none">Solicitar certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal ante la Dirección General de Administración y/o Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la adquisición de bienes y servicios, según corresponda	10 solicitudes de certificación de crédito presupuestario	Al 30/11/2025
	<ul style="list-style-type: none">Hacer seguimiento constante de los documentos relacionados a los requerimientos asignados e informar los problemas o demoras que puedan presentarse	1 reporte	Al 30/11/2025
	<ul style="list-style-type: none">Redacción de oficios para las diferentes oficinas y/o áreas usuarias.	2 oficios	Al 30/11/2025





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Email: abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe

1do Entregable			
Período	Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2025	<ul style="list-style-type: none">Elaborar informes de encargo interno solicitados por las diferentes áreas usuarias	10 informes	Al 31/12/2025
	<ul style="list-style-type: none">Evaluar los requerimientos remitidos a la Unidad de Abastecimiento e informar las observaciones existentes en materia de contrataciones	1 reporte	Al 31/12/2025
	<ul style="list-style-type: none">Coordinar con las áreas usuarias sobre la correcta elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas para su correcta ejecución.	10 coordinaciones	Al 31/12/2025
	<ul style="list-style-type: none">Solicitar certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal ante la Dirección General de Administración y/o Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la adquisición de bienes y servicios, según corresponda	10 solicitudes de certificación de crédito presupuestario	Al 31/12/2025
	<ul style="list-style-type: none">Hacer seguimiento constante de los documentos relacionados a los requerimientos asignados e informar los problemas o demoras que puedan presentarse	1 reporte	Al 31/12/2025
	<ul style="list-style-type: none">Redacción de oficios para las diferentes oficinas y/o áreas usuarias.	2 oficios	Al 31/12/2025

9. FORMA DE PAGO:

El pago por el servicio contratado se efectuará en TRES (03) armadas, previa presentación de los entregables en cumplimiento al presente término de referencia y con la conformidad del servicio, emitido por el jefe de Abastecimiento.

ESTRUCTURA DE PAGOS	
1er Pago	Se efectuará a la presentación del Primer Entregable
2do Pago	Se efectuará a la presentación del Segundo Entregable
3er. Pago	Se efectuará a la presentación del Segundo Entregable

10. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio. (de ser el caso).

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad de Abastecimiento, previa presentación del entregable y comprobante de pago remitido por el asistente administrativo.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Email: abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde: $F = 0.40$

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

13. OTRAS PENALIDADES

En caso se advierta incumplimiento por parte del contratista, respecto a las actividades que se haya asignado, se procederá a aplicar penalidades, conforme el siguiente detalle:

TIPO DE PENALIDAD	PENALIDAD QUE SERÁ APLICADA
Por haber dado lugar a la nulidad de un proceso de selección asignado, si se determina por error del especialista	10 % del monto del entregable.
Por acción u omisión a la realización de alguna de las actividades contratadas, que dé lugar: a la dilatación, fraccionamiento, desabastecimiento, correcta y oportuna notificación de órdenes de compras, observaciones justificadas del OCI, afectación negativa de recursos económicos de la Institución, u otros relacionados.	05 % del monto del entregable.
Por incumplimiento de las indicaciones realizadas a través de documentos emitidos por las jefaturas	03 % del monto del entregable.
Por incumplimiento e incorrecto registro de información en el SEACE (Contratos, Compras de bienes y contrato de servicios) oportunamente	05 % del monto del entregable.
Por no remitir los expedientes de contratación culminados al archivo, debidamente foliados y ordenados con toda la documentación sustentatoria de lo actuado.	05 % del monto del entregable.
Por no cumplir con las actividades encargadas para las implementaciones, recomendaciones de auditoría, seguimiento, lineamientos, actividades de control dispuesto por Control Interno encargados según los plazos de entregas indicados.	05 % del monto del entregable.
Por ausencia injustificada.	3.3 % del monto del entregable.

14. Garantías.

No corresponde de conformidad a lo indicado en el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley general de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, donde indica:

Artículo 139. Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.

(...)



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Email: abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe

15. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. Solución de controversias.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

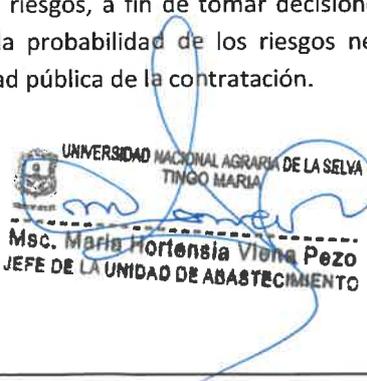
17. Resolución de contrato por incumplimiento.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009 -2025 -EF.

18. Gestión de riesgos.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
TINGO MARIA

Msc. María Hortensia Viana Pezo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO