



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) APOYO AL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del servicio de un (01) Apoyo al Especialista en Contrataciones para la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Universitario - UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Contar con un servicio de apoyo al Especialista en Contrataciones que contribuya al desarrollo oportuno de las actividades técnicas y administrativas de la Unidad de Abastecimiento, permitiendo atender el incremento de requerimientos de contratación de servicios menores o iguales a ocho (08) UIT, garantizando la continuidad de las actividades institucionales y el cumplimiento de los plazos establecidos.

4. JUSTIFICACION:

La Unidad de Abastecimiento viene registrando un incremento en la atención de requerimientos de contratación de servicios menores o iguales a ocho (08) UIT, formulados por las diferentes dependencias de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, situación que ha incrementado la carga operativa del área.

En tal sentido, resulta necesario contratar un servicio de apoyo al Especialista en Contrataciones para fortalecer las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la tramitación de expedientes de contratación, registros en los sistemas administrativos, seguimiento de requerimientos y demás actividades inherentes a la Unidad de Abastecimiento.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATAR EL SERVICIO DE UN (01) APOYO AL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. CANTIDAD DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN (01) APOYO AL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

Para la entrega de los productos se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- Apoyar en la formulación y organización de los expedientes de contratación para servicios menores o iguales a ocho (08) UIT.
- Registrar las inclusiones y exclusiones de requerimientos en el SIGA, conforme a la documentación aprobada.
- Elaborar y gestionar la documentación para la solicitud de marco presupuestal de requerimientos no programados.
- Elaborar y registrar las Certificaciones de Crédito Presupuestario (CCP) en los sistemas correspondientes, conforme a la documentación sustentatoria y bajo la supervisión del responsable de la Unidad de Abastecimiento.
- Apoyar en la elaboración de solicitudes de cotización y demás documentos relacionados con los procedimientos de contratación.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

- Realizar el seguimiento de los requerimientos de contratación hasta la emisión de la orden de servicio o compra.
- Realizar el seguimiento de la documentación y de las órdenes de compra y de servicio.
- Apoyar en la gestión de conformidades de los servicios contratados.
- Mantener actualizado el control de los expedientes de contratación asignados.
- Verificar información mediante la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público e incorporar el reporte correspondiente al expediente.
- Verificar en el SEACE/PLADICOP la existencia de impedimentos para contratar e incorporar el reporte al expediente cuando corresponda.
- Notificar las órdenes de servicio y órdenes de compra al proveedor mediante correo institucional u otro medio autorizado.
- Elaborar reportes e informes de las actividades desarrolladas.
- Otras actividades de apoyo relacionadas con las funciones de la Unidad de Abastecimiento que sean encargadas por la Jefatura.

6.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL ASISTENTE DEL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES

El locador deberá emitir tres (03) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

PERIODO	PRODUCTOS A ENTREGAR
A partir del día siguiente de la notificación de la OS al 30 de setiembre del 2026	• Apoyo en la formulación y organización de los expedientes de contratación para la contratación de personal por locación de servicios.
	• Apoyo en el seguimiento de la documentación, órdenes de compra y órdenes de servicio.
	• Apoyo en el registro de inclusiones y exclusiones de requerimientos en el SIGA, conforme a la documentación aprobada.
	• Apoyo en la elaboración y seguimiento de las solicitudes de marco presupuestal para requerimientos no programados.
	• Apoyo en la elaboración y registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario (CCP), conforme a la documentación sustentatoria y bajo la supervisión del responsable del proceso.
	• Apoyo en la gestión de conformidades de los servicios contratados.
	• Apoyo en el control y actualización de los expedientes asignados por centro de costo.
	• Apoyo en el seguimiento de los requerimientos de contratación hasta su atención.
	• Apoyo en la verificación de información mediante la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, adjuntando el reporte correspondiente al expediente, de conformidad con el Decreto Supremo N.º 185-2021-PCM.
	• Apoyo en la notificación de órdenes de servicio y/o compra a los proveedores mediante correo institucional u otro medio autorizado.
	• Presentación del informe de las actividades realizadas y demás acciones de apoyo asignadas por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento relacionadas con el objeto de la contratación.

PERIODOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS POR EL LOCADOR

Primer entregable: desde el día siguiente de la Notificación de la Orden de servicio al 31 de julio 2026

Segundo entregable: al 31 de agosto del 2026

Tercer entregable: al 30 de setiembre del 2026.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Abastecimiento en la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Plazo

El servicio para contratar tomará vigencia desde el día siguiente de la notificación de la Orden de servicio al 30 de setiembre del 2026.

De ser el caso, el Proveedor contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para levantar las observaciones realizadas respecto a cada entregable, y en el caso de la entidad contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para notificar su pronunciamiento una vez recepcionado cada entregable.

Nota: El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el Proveedor respectivamente no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos:

- Persona Natural.
- Perfil: Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y/o afines.
- Currículum vitae documentado y actualizado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es >1 UIT.
- Experiencia general de 6 meses en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de 3 meses en áreas de Abastecimiento y/o Logística
- Capacitación actualizada en SIGA, SIAF-SP.
- Conocimiento en Contrataciones del Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración jurada de no tener vínculo sanguíneo o de afinidad con trabajadores que actualmente laboran en la Entidad.
- 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.

• Acreditación

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

8. ÁREA USUARIA

Dirección de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- Notificar al Proveedor el contrato u orden de servicio y otros durante la ejecución teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley y en estricto cumplimiento del presente requerimiento.
- La Entidad contratante brindará las facilidades al Proveedor para la obtención 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.
- De ser el caso, al Proveedor se les dará acceso remoto a los sistemas informativos internos de la entidad y el correo electrónico para lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

DEL PROVEEDOR (LOCADOR)

- Subsanar las observaciones realizadas por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

- El Proveedor del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El Proveedor 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, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto del presente servicio, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, bajo apercibimiento de iniciar el respectivo procedimiento vía judicial.
- El Proveedor acepta expresamente que los derechos de propiedad intelectual de los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con exclusividad y a todos los efectos.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

11. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en tres pagos, previa presentación del producto contenidos en el punto 6.3 y con la conformidad del servicio, emitido por las oficinas señaladas en el numeral 10, del presente término de referencia.

ESTRUCTURA DE PAGO POR PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL LOCADOR

ESTRUCTURA DE PAGOS	
PRIMER PAGO	Se efectuará a la presentación del primer entregable
SEGUNDO PAGO	Se efectuará a la presentación del segundo entregable
TERCER PAGO	Se efectuará a la presentación del tercer entregable

La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido a la Unidad de Abastecimiento.
- Informe de actividades del entregable del Locador.
- Copia de la orden de servicio y/o contrato, Retención de renta de Cuarta y/o Quinta Categoría.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda hasta culminar su contrato.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de la ejecución personal, oportuna y eficiente del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia y la normativa vigente.

El proveedor se obliga a cumplir con las actividades y entregables establecidos, asumiendo responsabilidad por la calidad del servicio prestado, así como por los errores u omisiones que pudieran presentarse durante su ejecución, comprometiéndose a subsanar las observaciones formuladas por el área usuaria sin costo adicional para la entidad.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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 formula:

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

$$\text{Donde: } F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

La aplicación de esta penalidad no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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 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 total
Por incumplimiento de las indicaciones realizadas a través de documentos emitidos por las jefaturas	03 % del monto total
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 total
Por ausencia injustificada.	3.3 % del monto total por cada día.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor 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 proveedor 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 del servicio y una vez que se haya concluido el mismo, (de ser el caso).

15. RESOLUCION DEL CONTRATO

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 con 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.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

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.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

18. DE LOS ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos para la ejecución de la prestación derivado de la presente contratación.

19. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de la prestación materia de la presente contratación.

20. PARTES INTEGRANTES DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO

La presente Orden de Servicio, está conformado por los Términos de Referencia del Servicio, el requerimiento del área usuaria, la oferta del proveedor, así como todos los documentos derivados de la presente contratación que establezcan obligaciones para las partes.

ANEXOS

ANEXO 1: VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO

El valor estimado para la ejecución del SERVICIO DE UN (01) ASISTENTE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

ESTRUCTURA DE LA CUANTIA DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN (01) APOYO AL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.	ENTREGABLE	03

Elaboración: Unidad de Abastecimiento.



Firmado digitalmente por VIENA
PEZO Maria Hortensia FAU
20172356720 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.07.2026 17:00:45 -05:00