



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. Nombre del Servicio

Contratación de una persona natural o jurídica para el servicio elaboración del Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

2. Objeto de la Contratación

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación del servicio de una persona natural o jurídica para elaborar el Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

3. Finalidad Publica:

El Manual de Perfiles de Puestos (MPP) es el documento de gestión que orienta y estandariza los requisitos y funciones de cada cargo en la Universidad Nacional Agraria de la Selva. Su finalidad pública principal es mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia y calidad del servicio brindado a la corporación Universitaria.

4. Alcance del Servicio

Las actividades que deberá desarrollar son:

N°	DETALLE
1	Elaboración del Manual de Perfil de Puestos

5. Plazo de Ejecución del Servicio

El servicio tendrá una duración de 45 días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de servicio.

6. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El consultor, deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, no estar impedido para contratar con el Estado.

El CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OSCE, no estar impedidos, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.

- Recursos del Proveedor - Personal

El equipo de profesionales que se requiere son los siguientes:

Formación Académica:	- Título profesional en Economía y/o Administración, o carreras afines. - Colegiado y Habilitado en el colegio al que pertenece.
-----------------------------	--

Experiencia General:	- Mínimo 2 servicios de elaboración de documentos de gestión.
Experiencia Específica:	- Experiencia en la formulación y/o elaboración, actualización de documentos de gestión.

- **Acreditación**

- La experiencia general y específica debe acreditar con Certificado de trabajo, contrato y/u Orden de servicio con su respectiva conformidad u otros documentos que de manera fehacientes acredite la experiencia, así mismo las capacitaciones deben ser acreditados con constancias, diplomas u otros documentos.

6. Entregable

PRIMER ENTREGABLE (A los 20 días de notificada la orden de servicio presentara el primer entregable)

Informe

- Informe que contenga la matriz de Manual de Perfil de puestos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

SEGUNDO ENTREGABLE (máximo a los 45 días de notificada la orden de servicio)

Informe final

- Presentación del Manual del Perfil de Puestos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

***Secciones del Perfil**

- Identificación
- funciones
- Requisitos

***Sección Identificación**

- Órgano
- Unidad Estructural
- Cargo estructural
- Clasificación
- Nombre del Cargo o Puesto
- Dependencia Jerárquica
- Puestos a su cargo

Identificación puestos Ley 30057

- Órgano
- Unidad orgánica
- Grupo de servidores civiles
- Familia de puestos
- Rol
- Nivel / categoría
- Puesto tipo

- Subnivel/ subcategoría
- Nombre del puesto
- Código del puesto
- N° de posiciones del puesto
- Dependencia jerárquica
- Grupo de servidores al que reporta
- N° de posiciones a su cargo

***Sección Funciones**

- Misión del puesto
- Funciones del puesto
- Condiciones atípicas para el puesto

***Sección Requisitos**

- Requisitos de formación académica
- Requisitos de conocimientos
- Requisitos de experiencia
- Requisitos de habilidades o competencias
- Requisitos adicionales

***validación de los perfiles**

7. Cuantía Referencial y Forma de Pago

La cuantía total del servicio será de acuerdo con el estudio de mercado que realizará la Oficina de Abastecimiento, que será cancelado en dos entregables previa conformidad de la prestación por el área usuaria, que será abonado de la siguiente forma:

8. Forma de Pago:

- 40% a la presentación del primer entregable previa conformidad del área usuaria.
- 60% a la presentación del segundo entregable previa conformidad del área usuaria.

9. Conformidad del servicio a contratar

- La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien verificará el cumplimiento del servicio.
- La conformidad es emitida en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, de existir alguna observación se notificará al proveedor dentro de los cinco (5) días calendarios, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no puede ser mayor a 10 días calendario, dependiendo de la complejidad.

10. Obligaciones del Proveedor

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente termino de referencia, de acuerdo con los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio.

11. Penalidades.

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:

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

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.

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 presentar el (MPP) con información desactualizada o incompleto	05 % del monto total
Por levantar observaciones y presentar fuera del plazo otorgado	03 % del monto total por cada día

El informe de otras penalidades será elaborado por la Unidad de Recurso Humanos

12.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).

13.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.

14. 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.

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.

15.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

16.DE LOS ADELANTOS

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

17.SUBCONTRATACION

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

18. 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.