



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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROFESIONAL A CONTRATAR PARA EL ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA 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 apoyo en el Área de Procesos Técnicos de la Unidad Biblioteca Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente tiene por objetivo la contratación del servicio de un profesional para apoyo en el Área de procesos Técnicos para la Unidad 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:**

- DNI vigente.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado.
- Ficha SUNAT, condición activa y habido.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales.
- Otros que se considere necesario.

**4.2. FORMACION ACADÉMICA:**

Profesional titulado en la carrera de Administración, contabilidad y/o carreras afines.

**4.3. OTROS ESPECÍFICOS:**

- Conocimiento en Gestión Pública.

**4.4. EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Experiencia comprobable en entidades públicas y/o privadas, mínima de Un (01) año.

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

El personal deberá realizar las siguientes actividades:

- Asignación librística de cutter.
- Etiquetado: Exlibris, Dewey
- Adhesión de precinto de seguridad para las publicaciones.
- Adhesión de forro transparentes superclear 14 milímetros.





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

- Ordenamiento en la estantería según SDDC Dewey.
- Entre otras actividades que la dirección disponga.

#### **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 30 de noviembre 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 30 de setiembre del 2025
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

##### **B. SEGUNDO ENTREGABLE:**

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

##### **C. TERCER ENTREGABLE:**

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

#### **9. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN**

El pago por la prestación del servicio será en 03 armadas a la presentación del informe por cada entregable

a todo costo 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.

**\*\* 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.





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

#### **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 u 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 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.

#### **15. 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 - TINGO MARIA



Lic. José Luis Zavala Soto  
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central