



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS A NIVEL DE COMPROMISOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DEL RUBRO DE INVERSIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL CENTRO GEOMÁTICA CON FINES ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-HUÁNUCO”, CUI N°2318265.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de UN (01) PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS A NIVEL DE COMPROMISOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DEL RUBRO DE INVERSIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL CENTRO GEOMÁTICA CON FINES ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-HUÁNUCO”, CUI N°2318265.

#### 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación tiene como finalidad contar con UN (01) PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS A NIVEL DE COMPROMISOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DEL RUBRO DE INVERSIONES, con conocimiento en manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE y Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE, SIGA, SEACE y SIAF, para la correcta ejecución de la obra.

#### 4. JUSTIFICACIÓN:

- ✓ La Universidad Nacional Agraria de la Selva como parte de las metas programadas tiene como objetivo la ejecución del Proyecto: “CREACIÓN DEL CENTRO GEOMÁTICA CON FINES ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-HUÁNUCO”, CUI N°2318265.
- ✓ El Proyecto: “CREACIÓN DEL CENTRO GEOMÁTICA CON FINES ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-HUÁNUCO”, CUI N°2318265, se encuentra en ejecución y considerando la envergadura se requiere contratar con un Personal para la Ejecución de Gastos a Nivel de Compromisos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Siga) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del Rubro de Inversiones, para garantizar la calidad del Proyecto.



#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS A NIVEL DE COMPROMISOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DEL RUBRO DE INVERSIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL CENTRO GEOMÁTICA CON FINES ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-HUÁNUCO”, CUI N°2318265.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 6.1. CANTIDAD DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Servicio de Personal para la Ejecución de Gastos a Nivel de Compromisos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Siga) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del Rubro de Inversiones para la Ejecución del Proyecto: “CREACIÓN DEL CENTRO GEOMÁTICA CON FINES ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO-HUÁNUCO”, CUI N°2318265.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

### 6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La UNAS proporcionará toda la documentación y facilidades que sean necesarias para la realización del trabajo respectivo.

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

- A) En base al Expediente de contratación de bienes, servicios y obras, iguales o menores a las 8 UIT y los contratos que no superan el importe de S/. 200,000.00, previa verificación de los documentos tales como: Requerimiento, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, solicitud de cotización, cotizaciones, ficha RUC,CCI, RNP, REPORTES impreso de verificación de impedimentos y sanciones del proveedor para contratar con el estado, cuadro comparativo, certificación presupuestal, etc, formular los documentos administrativos tales como; las órdenes de compras, las órdenes de servicios, etc, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), y/o en el Módulo Administrativo de la UNAS, según corresponda y realizar su respectivo interfase formalizando la fase del compromiso Anual y Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-WEB), según Directiva para la Ejecución Presupuestaria N° 0001-2024-EF/50.01, aprobado con Resolución Directoral N°. 0009-2024-EF/50.01.
- B) En base a los contratos derivados de procedimientos de selección, formular los documentos administrativos tales como; las órdenes de compras, las órdenes de servicios, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), y/o en el Módulo administrativo de la UNAS, según corresponda y realizar su respectivo interfase formalizando la fase del compromiso Anual y Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-WEB), en cumplimiento a la Directiva para la Ejecución Presupuestaria N° 0001-2024-EF/50.01, aprobado con Resolución Directoral N°. 0009-2024-EF/50.01.

Cabe mencionar, los contratos derivados de procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, el compromiso registrado en el SIAF-SP debe estar vinculado al contrato registrado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) del cual se deriva por un monto no mayor al valor programado de ejecución de dichos contratos en el año fiscal respectivo, así como las adquisiciones registradas en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, de corresponder.



- C) La ORDEN DE COMPRA debe contener el siguiente esquema:

- \* Datos del proveedor: Razón social, dirección, RUC, teléfono, CCI, etc.
- \* Condiciones Generales: Número de cuadro de adquisición, tipo de proceso, N°. de contrato, etc.
- \*Concepto: Definición general del bien, indicando el nombre del centro de costo, facultad, etc.
- \* Afectación presupuestal: Meta, fte.fto, clasificador de gasto, importe, etc.
- \* Contenido de la orden de compra: Código, U/M, cantidad, descripción del bien, precio unitario, precio total, etc.

Cabe mencionar en la columna de Descripción del bien, debe contener:

- 1) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: marca, modelo, dimensiones, fecha de vencimiento, etc.
- 2) LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN (especificar el tipo del bien): El bien será entregado en el Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, sito en Carretera Central Km 1.21 Tingo María - Huánuco, de lunes a viernes, en horario de 7: 00 am a 2:45 pm.
- 3) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN (especificar el tipo del bien): El bien será entregado en el plazo de .... (...) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de notificado la orden de compra.
- 4) PLAZO DE REPOSICIÓN DEL BIEN (especificar el tipo del bien): .... días calendarios.
- 5) GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN (especificar el tipo del bien): .... MESES.
- 6) FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN: La Entidad pagará la prestación efectuada al proveedor, en Único pago y/o de forma periódica, luego de la entrega del bien y previa conformidad del área usuaria.
- 7) DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN: La recepción del bien (especificar el tipo del bien) estará a cargo del Almacén Central de la UNAS, la conformidad será otorgada por el jefe del...
- 8) DE LAS PENALIDADES: Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la Ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la fórmula, establecida en normas de contrataciones.
- 9) El bien (especificar el tipo del bien), en caso de equipos: debe incluir todos los accesorios necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento, capacitación, etc.
- 10) PARTES INTEGRANTES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA: El presente está conformado por el requerimiento del área usuaria, la oferta del proveedor, así como otros documentos que establezcan obligaciones para las partes.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

- 11) Consignar el importe a pagar en números y letras. Ejemplo: S/ 4,400.00 (Cuatro Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles).
- 12) En caso que el expediente de contratación no contase con los documentos mencionados en el inciso (A) de la presente Orden de compra y primer párrafo del numeral 7 de los TDR, inmediatamente deberá devolver al especialista que formuló el expediente de contratación para su respectiva subsanación en el acto.
- 13) Consignar los nombres y apellidos del especialista que formuló el expediente de contratación en la orden de compra.
- 14) Imprimir la orden de compra y derivarlo al responsable de adquisiciones y jefe de la unidad de abastecimiento para su respectiva firma.
- 15) Entregar la orden de compra al especialista que formuló el expediente de contratación, para que notifique al proveedor.

### D) La ORDEN DE SERVICIO, debe contener el siguiente esquema:

- Datos del proveedor: Razón social, dirección, RUC, teléfono, CCI, etc.
- Condiciones Generales: Número de cuadro de adquisición, tipo de proceso, Número de contrato, etc.
- Concepto: Definición general del bien, indicando el nombre del centro de costo, facultad, etc.
- Afectación presupuestal: Meta, fte.fto, clasificador de gasto, importe, etc.
- Contenido de la orden de servicio: Código, U/M, cantidad, descripción del bien, recio unitario, precio total, etc.
- Cabe mencionar en la columna de Descripción del bien, debe contener:
  - 1) Descripción del servicio: Definición general del servicio, indicando el nombre del centro de costo, indicando a la facultad y/o dependencia administrativa que corresponde, etc.
  - 2) FINALIDAD PÚBLICA:
  - 3) PERFIL DEL LOCADOR Y/O CONTRATISTA: Título profesional y colegiatura habilitada, experiencia profesional acreditada, etc.
  - 4) ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL CONTRATADO: Mencionar las actividades a realizar, según el TDR.
  - 5) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
  - 6) FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN: El pago por la prestación se efectuará de forma periódica y/o pago único, por cada informe entregado, luego de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.
    - Pago mensual S/. .....
    - Importe total S/. .....
  - 7) CONFORMIDAD DEL SERVICIO: La conformidad del servicio será otorgado por la ..... (especificar el cargo del responsable del centro de costos).
  - 8) PENALIDADES: Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las Prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una Penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la fórmula establecida en el expediente de contrataciones.
  - 9) Consignar el importe a pagar en números y letras. Ejemplo: S/4,400.00 (Cuatro Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles).
  - 10) En caso de que el expediente de contratación no contase con los documentos mencionados en el inciso (A) de la presente Orden de servicio y primer párrafo del numeral 7 de los TDR, inmediatamente deberá devolver al especialista que formuló el expediente de contratación para su respectiva subsanación en el acto.
  - 11) Consignar los nombres y apellidos del especialista que formuló el expediente de contratación en la orden de servicios.
  - 12) Imprimir la orden de servicios y derivarlo al responsable de adquisiciones y jefe de la unidad de abastecimiento para su respectiva firma.
  - 13) Entregar la orden de servicios al especialista que formuló el expediente de contratación, para que notifique al proveedor.
  - 14) En base al reporte de certificaciones por comprometer de bienes, servicios y obras generado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, hacer el seguimiento de certificaciones pendientes por comprometer consignando el nombre y apellido del especialista que formulo el expediente de contratación.
  - 15) Consignar las órdenes de compra y ordenes de servicio en el Registro de control las órdenes de compra y ordenes de servicio, consignar de forma correlativa los siguientes: N° de O/C, O/S, fecha, proveedor, importe, etc.
  - 16) Otras funciones asignadas por la jefatura de la unidad de abastecimiento.

### 6.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

El locador deberá emitir CINCO (05) ENTREGABLES en medio físico, de la siguiente manera:





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

Cuadro 01: Estructura de los productos a entregar por el Profesional

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	
	Actividad/ Producto	Plazo
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de órdenes de compras formulado en el mes de agosto 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Cantidad de órdenes de servicios formulados en el mes de agosto 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Avances de las órdenes de compras, órdenes de servicios, (estado)</li><li>• Reporte de las Certificaciones Presupuestales pendientes por comprometer al 31-8-2024, en función al reporte Certificaciones Presupuestales de la generado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto- OPP.</li><li>• Otros detallados en el numeral N° 6.2 del TDR.</li><li>• Informe Final de todas las actividades desarrolladas.</li></ul>	Será presentado a los 30 días calendarios.
Segundo entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de órdenes de compras formulado en el mes de setiembre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Cantidad de órdenes de servicios formulados en el mes de setiembre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Avances de las órdenes de compras, órdenes de servicios, (estado).</li><li>• Reporte de las Certificaciones Presupuestales pendientes por comprometer al 30-9-2024, en función al reporte Certificaciones Presupuestales de la generado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto- OPP.</li><li>• Otros detallados en el numeral N° 6.2 del TDR.</li><li>• Informe Final de todas las actividades desarrolladas.</li></ul>	Será presentado a los 60 días calendarios.
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de órdenes de compras formulado en el mes de octubre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Cantidad de órdenes de servicios formulados en el mes de octubre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Avances de las órdenes de compras, órdenes de servicios, (estado)</li><li>• Reporte de las Certificaciones Presupuestales pendientes por comprometer al 31-10-2024, en función al reporte Certificaciones Presupuestales de la generado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto- OPP.</li><li>• Otros detallados en el numeral N° 6.2 del TDR.</li><li>• Informe Final de todas las actividades desarrolladas.</li></ul>	Será presentado a los 90 días calendarios.
Cuarto entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de órdenes de compras formulado en el mes de noviembre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Cantidad de órdenes de servicios formulados en el mes de noviembre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Avances de las órdenes de compras, órdenes de servicios, (estado).</li><li>• Reporte de las Certificaciones Presupuestales pendientes por comprometer al 30-11-2024, en función al reporte Certificaciones Presupuestales de la generado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto- OPP.</li><li>• Otros detallados en el numeral N° 6.2 del TDR.</li><li>• Informe Final de todas las actividades desarrolladas</li></ul>	Será presentado a los 120 días calendarios.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

Quinto entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de órdenes de compras formulado en el mes de diciembre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Cantidad de órdenes de servicios formulados en el mes de diciembre 2024 (del.... al.....), debidamente firmados y registrados en el cuaderno de control.</li><li>• Avances de las órdenes de compras, órdenes de servicios, (estado)</li><li>• Reporte de las Certificaciones Presupuestales pendientes por comprometer al 31-12-2024, en función al reporte Certificaciones Presupuestales de la generado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto- OPP.</li><li>• Otros detallados en el numeral N° 6.2 del TDR.</li><li>• Informe Final de todas las actividades desarrolladas</li></ul>	Será presentado a los 150 días calendarios.
-------------------	---	---

Elaboración: Unidad Ejecutora de Inversiones.

### 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 plazo para la ejecución del presente servicio es de **CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios, el cual tendrá una vigencia desde el 01 de agosto al 30 de diciembre del 2024.**

De ser el caso, el Locador 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 locador 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 / Jurídica.
- Currículum vitae documentado y actualizado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es >1 UIT.
- 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 contar con antecedentes penales ni policiales.
- Declaración jurada de no tener vinculo 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.
- **Formación académica**
  - Experiencia Profesional: 03 años de experiencia general en sector público y/o privado y 02 años en experiencia específica en áreas de Abastecimiento, Logística y/o área de procesos.
  - Estudios Profesionales: Título Profesional en Administración y/o Economía y/o Contabilidad.
- **Capacitaciones**
  - Gestión Pública
  - Contrataciones del Estado
  - Manejo del SIGA, SIAF, MEF
  - Perú Compras
- **Acreditación**
  - Deberá estar debidamente acreditado con constancias, certificados o diplomas que sustenten los estudios realizados, Formación Académica y Capacitaciones.





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

### 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 locador 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 brindara las facilidades al locador 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 locador 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 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.
- El locador del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El locador 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 locador 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 de 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 CINCO (05) armadas, previa presentación de los productos 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 pagos por productos a entregar por el Profesional

##### 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 TERCER ENTREGABLE	
4to Pago	Se efectuará a la presentación del CUARTO ENTREGABLE	
5to Pago	Se efectuará a la presentación del QUINTO ENTREGABLE	

Elaboración: Unidad Ejecutora de Inversiones.

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 de cada 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.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

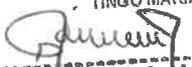
### 12. PENALIDADES

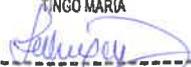
En caso se advierta incumplimiento por parte del locador, respecto a las actividades que se haya asignado, se procederá a aplicar penalidades, previo informe de la Unidad de Abastecimiento, conforme al siguiente detalle:

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 menores a 08 UIT) oportunamente	05 % del monto del entregable.
Por no remitir los expedientes de contratación culminados al archivo, debidamente foliados y ordenados con toda la documentación sustentadora 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.

### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA  
TINGO MARÍA  
  
C.P.C. Denilda Iglesias Tafur  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA  
TINGO MARÍA  
  
Ing. Thalia Lechuga Díaz  
JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES