



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITACIÓN, REGISTRO Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA-RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de una persona natural y/o jurídica para la digitación, registro y análisis de documentos para la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, Distrito de Rupa-Rupa - Provincia de Leoncio Prado - Departamento de Huánuco.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- 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° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, así como sus Anexos Guía y Fichas
- Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria

3. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar al logro oportuno de los objetivos y metas trazados por la Dirección de Bienestar Universitario a fin de contribuir al cumplimiento de las metas y los objetivos estratégicos institucionales aprobados.

4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- La Universidad Nacional Agraria de la Selva es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación con autonomía teniendo como visión la formación de profesionales generando y transfiriendo conocimientos científico, tecnológico y humanístico a los estudiantes, con responsabilidad social y compromiso con el desarrollo sostenible y competitividad del país y en cumplimiento de los lineamientos del sector, así mismo dentro de sus competencias es brindar servicios complementarios de: Comedor, Asistencia Social, Asistencia Médica, entre otros; por la Dirección de Bienestar Universitario.
- Mediante Artículo 5 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, precisa textualmente “Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título**





Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019- JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de persona natural y/o jurídica para la digitación, registro y análisis de documentos para la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, Distrito de Rupa-Rupa - Provincia de Leoncio Prado - Departamento de Huánuco

6. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PROFESIONAL

El profesional deberá presentar un (01) entregable en medio físico en la Dirección de Bienestar Universitario de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

6.1. ENTREGABLE DEL SERVICIO.

6.1.1. ENTREGABLE ÚNICO (hasta los 15 días calendarios luego de la suscripción de la Orden de Servicio y/o contrato)

El entregable contendrá un informe de lo siguiente:

- Digitación de Expedientes presentados por los estudiantes que solicitan servicios de comedor y residencia.
- Registro de documentos de estudiantes beneficiarios de los servicios de comedor y residencia.
- Análisis de los documentos para la evaluación y selección de beneficiarios de los servicios de comedor y residencia.
- Panel Fotográfico.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se presentará en las instalaciones de la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco, el cual deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud, el ejecutivo y la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Plazo

El servicio por contratar tendrá una duración de hasta 25 días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

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

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROFESIONAL





El profesional podrá ser una persona natural, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

8.1. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO

- Egresado y/o bachiller en Economía, Administración, Contabilidad y/o afines.

8.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

- Experiencia general mínima de un (01) años laborando en el sector público y/o privado.
- Con experiencia específica mínima de seis (06) meses en el sector público y/o privado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

8.3. CONOCIMIENTOS

- Contar con capacitación y/o especialización:
En Presupuesto Público y/o Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Gestión Pública y/o cursos similares con mínimo de 120 horas lectivas.
- Conocimiento en computación a nivel usuario.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Disponibilidad Inmediata.

8.4. REQUISITOS ADICIONALES

- Contar con RNP – Capítulo de Servicios.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido.

Los requisitos serán acreditados documentalmente para el perfeccionamiento de contrato o antes de la notificación de la orden de servicio, a requerimiento de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

9. ÁREA USUARIA

Dirección de Bienestar Universitario.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

De la entidad contratante

- Notificar al profesional 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 profesional 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, se le dará al profesional el 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.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias y/o servidores que se requieran para la ejecución del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

Del prestador del servicio

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.





- Subsanan las observaciones realizadas por la Dirección de Bienestar Universitario 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 consultor del servicio presentará la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El consultor 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.

10.2. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser recibido el entregable.

10.3. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en un (01) armada del monto total del contrato u orden de servicio, previa presentación según lo establecido en la DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO (ÍTEM 6); y previa conformidad de las oficinas correspondientes.

Estructura de pagos por productos a entregar por el Consultor.

Entregable	Estructura de pagos	
1	Se efectuará a la entrega y conformidad del entregable	[Redacted]

Elaboración: Dirección de Bienestar Universitario.

La presentación del entregable se realizará vía mesa de partes de la sede central de la UNAS con atención a la Dirección de Bienestar Universitario, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido al director de la Dirección de Bienestar Universitario.
- Copia de documento de presentación del entregable.
- Copia del contrato u orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

9.1. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; la cual se calculará, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente} \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15





La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

9.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

