



Requerimiento Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	ELABORACIÓN DE ORDENES DE SERVICIOS Y COMPRA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Abastecimiento, con las constantes modificaciones de las normas de contrataciones del Estado, es necesario contar con un profesional especializado y Certificado pro el OSCE, a fin de poder atender oportunamente los pedidos de las áreas usuarias y teniendo en cuenta que se ha incrementado la recarga laboral en esta Unidad dado que al estar ya dictándose clases en nuestra Universidad se ha incrementado notoriamente las solicitudes de pedidos a esta área.

Además, hay que estar constantemente revisando los requerimientos que presentan las unidades se encuentren programados en el Cuadro Multianual de Necesidades, debido a todo ello es necesario la contratación de un Profesional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural que brinde servicios profesionales como especialista en la Unidad de Abastecimiento para:

- Realizar la revisión de los requerimientos de los Centros de Costos o Unidad de Organización que estén programados en el Cuadro Multianual de Necesidades y orientar a la inclusión y/o exclusión de sus necesidades.
- Realizar el registro para el control de contratos de consultoría en la plataforma SIRICC, de la Universidad Nacional Ciró Alegría.
- Orientar a los Centros de Costos en su formulación de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.
- Actualizar la base de datos del registro de proveedores.
- Apoyo en ordenar el acervo documentario de esta Unidad.
- Recuperación de Información para enviar a Contraloría.
- Realizar control posterior a las propuestas presentadas de los proveedores.
- Dar respuesta a los documentos solicitados por otras entidades sobre fiscalización posterior.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar





Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA.

3.2 Actividades

El presente servicio contiene la ejecución de las siguientes actividades:

- Realizar la revisión de los requerimientos de los Centros de Costos o Unidad de Organización que estén programados en el Cuadro Multianual de Necesidades y orientar a la inclusión y/o exclusión de sus necesidades.
- Realizar el registro para el control de contratos de consultoría en la plataforma SIRICC, de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Orientar a los Centros de Costos en su formulación de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.
- Actualizar la base de datos del registro de proveedores.
- Apoyo en ordenar el acervo documentario de esta Unidad.
- Recuperación de Información para enviar a Contraloría.
- Realizar control posterior a las propuestas presentadas de los proveedores.
- Dar respuesta a los documentos solicitados por otras entidades sobre fiscalización posterior.

3.3 Plan de trabajo

No aplica

3.4 Seguros

No aplica

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

3.5.2 Soporte técnico

No aplica

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El servicio se realizará de forma presencial en el local Administrativo, con dirección Jr. Sucre N° 440, ubicados en el distrito Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad.

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA





4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

No aplica.

B. Otro equipamiento

No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica

El proveedor ejecutará el servicio en el local Administrativo, con dirección Jr. Sucre N° 440, ubicados en el distrito Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad.

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal 1

i. Actividades

- Realizar la revisión de los requerimientos de los Centros de Costos o Unidad de Organización que estén programados en el Cuadro Multianual de Necesidades y orientar a la inclusión y/o exclusión de sus necesidades.
- Realizar el registro para el control de contratos de consultoría en la plataforma SIRICC, de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Orientar a los Centros de Costos en su formulación de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.
- Actualizar la base de datos del registro de proveedores.
- Apoyo en ordenar el acervo documentario de esta Unidad.
- Recuperación de Información para enviar a Contraloría.
- Realizar control posterior a las propuestas presentadas de los proveedores.
- Dar respuesta a los documentos solicitados por otras entidades sobre fiscalización posterior.

ii. Perfil

a) Perfil Académico

- Título profesional de Contador o Economista o Administrador.
- Contar con certificación como Profesional certificado por el OSCE.

b) Experiencia Laboral y/o Profesional

- Experiencia General: No menor a cinco (05) años en el sector público o privado.
- Experiencia Específica: No menor a treinta y seis (36) meses en el sector público; en el Área de Abastecimiento y/o Logística en el sector público.

c) Capacitaciones

Deberá acreditar:

- Cursos o especialización en Contrataciones del Estado.
- Cursos o especialización en SIGA
- Curso o especialización de Gestión Pública
- Curso o especialización sobre Herramientas o Procedimientos de Perú Compras.
- Curso o Taller sobre SEACE

d) Conocimientos Técnicos Para El Puesto

- Manejo de sistemas informáticos (SIGA y/o SIAF)
- Manejo de programas de computación (Word, Excel, Power Point) Nivel Intermedio.





004

e) Otras Condiciones Esenciales

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
- No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

b. Personal 2

No aplica

B. Otro personal

No aplica.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplica.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

5.2 Adelantos

La entidad no otorgará adelantos por el presente servicio.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

El proveedor tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.5 Propiedad intelectual

No aplica.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.6.1 Área que supervisa:

- La Unidad de Abastecimiento, será el encargado de revisar la documentación entregada por el personal contratado.

5.6.2 Área que coordinaran con el proveedor:

- El proveedor coordinará con la Unidad de Abastecimiento, para la presentación de los informes y el contenido del mismo.
- El proveedor coordinará con la Oficina de Contabilidad para la emisión de la factura o boleta de pago respectivo, según sea el caso.

5.7 Conformidad de la prestación





La Unidad de Abastecimiento, será la encargada de dar la conformidad del servicio, toda vez que es el área solicitante.

5.8 Forma de pago

El pago por el servicio, se realizará de forma periódica y en partes igualmente proporcionales a la conformidad de cada entregable, que se detalla a continuación:

Entregable	Producto
1º	Informe de actividades a los 30 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la O/S
2º	Informe de actividades a los 60 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la O/S
3º	Informe de actividades a los 90 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la O/S

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Se aplicará penalidad por retraso injustificado del contratista o proveedor, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto} / (F \times \text{plazo en días})$
Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.11 Resolución 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 a 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.

5.12 Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.13 Anticorrupción 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.

