

**FORMATO N° 03**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y**  
**LOCACIÓN DE SERVICIOS EN CONTRATOS MENORES**

<b>Unidad de Organización</b>	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
<b>Meta Presupuestaria</b>	0060
<b>Actividad del POI</b>	C0151 EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ECONOMÍA CIRCULAR APLICADA A LA CADENA PRODUCTIVA DEL TARWI
<b>Denominación de la Contratación</b>	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO: ECONOMIA CIRCULAR APLICADA A LA CADENA PRODUCTIVA DEL TARWI (LUPINUS MUTABILIS SWEET): DESARROLLO DE FILTROS CON BIOSORBENTES DE VAINAS RESIDUALES PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS CONTAMINADAS CON ARSENICO Y METALES PESADOS, EN LA REGIÓN HUANCVELICA

**1. Finalidad Pública**

Fortalecer los procesos administrativos mediante el personal que realice el seguimiento y monitoreo administrativo del progreso, presupuesto y cronograma de actividades del proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos mediante el análisis de información y la elaboración de documentos.

**2. Objetivo de la Contratación**

Contar con un personal para el servicio de seguimiento y monitoreo administrativo del proyecto: ECONOMIA CIRCULAR APLICADA A LA CADENA PRODUCTIVA DEL TARWI (LUPINUS MUTABILIS SWEET). DESARROLLO DE FILTROS CON BIOSORBENTES DE VAINAS RESIDUALES PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS CONTAMINADAS CON ARSENICO Y METALES PESADOS, EN LA REGIÓN HUANCVELICA.

**3. Alcances del Servicio**

El presente servicio consiste en realizar las siguientes actividades:

- Proyectar diversos documentos administrativos.
- Gestionar los documentos recibidos y emitidos.
- Elaborar Términos de Referencia.
- Gestionar las modificaciones presupuestales.
- Realizar pedidos de compra y de servicio en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
- Intervenir en el seguimiento de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes del proyecto.

***Nota:** La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta.*

**4. Requisitos mínimos del Locador**

**Formación Académica:**

- Bachiller en administración, contabilidad, economía y/o carreras afines.

**Capacitación y/o entrenamiento:**

- Certificado de sistema de gestión administrativa- SIGA para la gestión administrativa
- Certificado de Ley de Procedimiento Administrativo - Ley N° 2744
- Certificado De Ofimática.
- Certificado en Gestión Pública.
- Certificado de Especialización en Planeamiento Estratégico en el Sector Público por 200 horas lectivas.

**Experiencia Laboral:**

- Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado.
- Experiencia en el Sector Público: seis (06) meses de experiencia en Asistencia, apoyo administrativo y/o similares en el sector público.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

**Otro requisito:**

- Contar con CCI.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP.
- Buenas relaciones interpersonales y habilidad para trabajar en equipo.
- Disponibilidad inmediata.



## 5. Seguros

No aplica en el presente caso.

## 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** El servicio será prestado en los ambientes del Instituto de Investigación de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo (UNAT).

**Plazo:** El servicio se desarrollará por (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.

## 7. Entregables

Los entregables serán dirigidos a la autoridad máxima de la Entidad con atención al área usuaria, deberán ser ingresados a través de la mesa de partes para que sean considerados como documento válidamente recepcionado.

**Primer Entregable:** A los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Matriz Excel de los diversos documentos proyectados.
- Matriz Excel o copia del cuaderno de registro de documentos y fotografía de los archivadores.
- Copia de los Términos de Referencia elaborados.
- Copia del documento elaborado para la gestión de las modificaciones presupuestales de ser el caso.
- Copia de los pedidos de compra y/o de servicio generados en el SIGA.
- Matriz del seguimiento de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes del proyecto.

**Segundo Entregable:** A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Matriz Excel de los diversos documentos proyectados.
- Matriz Excel o copia del cuaderno de registro de documentos y fotografía de los archivadores.
- Copia de los Términos de Referencia elaborados.
- Copia del documento elaborado para la gestión de las modificaciones presupuestales de ser el caso.
- Copia de los pedidos de compra y/o de servicio generados en el SIGA.
- Matriz del seguimiento de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes del proyecto

**Tercer Entregable:** A los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Matriz Excel de los diversos documentos proyectados.
- Matriz Excel o copia del cuaderno de registro de documentos y fotografía de los archivadores.
- Copia de los Términos de Referencia elaborados.
- Copia del documento elaborado para la gestión de las modificaciones presupuestales de ser el caso.
- Copia de los pedidos de compra y/o de servicio generados en el SIGA.
- Matriz del seguimiento de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes del proyecto.

## 8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la UNAT las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UNAT puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UNAT para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UNAT no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER ENTREGABLE	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	30%
TERCER ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE	40%
TOTAL		100%

Para cada entregable deberá presentar:

- Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Recibo de honorarios electrónico
- Copia de Orden de Servicio
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

**10. Confidencialidad**

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

**11. Penalidades**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE 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 fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 CONTRATISTA 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 UNAT 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.

**12. Otras Penalidades**

No aplica.

**13. 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

**14. Cláusula de Cumplimiento**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**15. Cláusula Garantías**

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS CON LA DILIGENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL REQUERIDA. EN CASO DE DETECTARSE ERRORES, OMISIONES O DEFICIENCIAS EN LOS INFORMES O TRÁMITES REALIZADOS, EL LOCADOR DEBERÁ SUBSANARLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.

EL PROVEEDOR GARANTIZA LA ABSOLUTA RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD A LA QUE TENGA ACCESO. AL CONCLUIR EL SERVICIO, SE COMPROMETE A LA ENTREGA ORDENADA DE TODO EL ARCHIVO DOCUMENTAL Y/O DIGITAL GENERADO, BAJO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CIVIL.

**16. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Nº	Riesgo	Riesgo asignado	Prob. (1-3)	Prob. (1-3)	Nivel de Riesgo (P x I)	Clasificación	Acción
R1	Retraso en la presentación de los entregables.	Locador	1	3	3	Moderado	Mitigar el riesgo moderado, mediante el seguimiento Permanente y proactivo, a través de reuniones semanales



*[Handwritten mark]*

							obligatorias entre el locador y el responsable del proyecto. Estas reuniones tendrán como finalidad medir los avances de los entregables, identificar posibles desviaciones o nuevos riesgos emergentes, y tomar decisiones conjuntas para realizar ajustes o implementar acciones correctivas de manera oportuna
R2	Insuficiencia de la información proporcionada por la UNAT.	Entidad	1	3	3	Moderado	Mediante la emisión formal y oportuna de un documento por parte de la máxima autoridad administrativa de la UNAT, dirigido al responsable del proyecto, disponiendo la colaboración activa y la provisión irrestricta de todas las facilidades necesarias para que el locador tenga acceso a la información relevante y suficiente para el desarrollo de los entregables en los plazos establecidos.

#### 17. Cláusula 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 UNAT.

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 UNAT, 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 UNAT.

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 UNAT. 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.

#### 18. Cláusula Solución 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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



Firma del Responsable de proyecto  
Dra. Carmencita del Rocio Lavado Meza  
Responsable del Proyecto FOCAM