

Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Meta Presupuestaria	19 - BIBLIOTECA CENTRAL
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	AOI00165600249: GESTIÓN DE BIBLIOTECA GENERAL Y ESPECIALIZADA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO PARA EL DISEÑO Y MAQUETADO DE LA BIBLIOTECA DE PATRONES Y DOCUMENTACIÓN PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.
I. FINALIDAD PÚBLICA	
La contratación del servicio tiene por finalidad estructurar información para facilitar la comunicación visual, asegurando la coherencia gráfica y optimizando la experiencia del usuario, teniendo en consideración al usuario objetivo, el objetivo del diseño y la temática del contenido en el Marco de la Mejora Continua, permitiendo el cumplimiento de las metas propuestas, para garantizar la interpretación de la información, con la claridad y facilidad de asimilar un mensaje.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
La contratación tiene por objetivo estructurar, organizar y visualizar información (texto e imágenes) de manera lógica y estética para maximizar la legibilidad, coherencia visual y el impacto del mensaje, ya sea en soportes impresos o digitales.	
III. ALCANCES DEL SERVICIO:	
Este servicio abarca el proceso creativo de organizar elementos visuales y textuales para comunicar de forma clara y atractiva, dentro de la creatividad e identidad visual, estructurando y distribuyendo contenidos (softwares) para el soporte físico y digital, enfocado en la materialidad e interactividad y adaptabilidad a diferentes pantallas para la gestión de márgenes de impresión, sangrías y sistemas de color, así como la optimización de tiempos de carga y uso de sistemas.	
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR	
Formación Académica:	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería de sistemas con competencias en: MS Office, Power BI, Google Workspace, capacidad de adaptación, capacidad de trabajo en equipo, analítico, proactivo. 	
Capacitación, cursos o diplomados:	
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de ofimática a nivel avanzado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Microsoft Word ✓ Microsoft Excel ✓ Microsoft Power Point Cursos de análisis de datos. 	
Experiencia Laboral:	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general en el sector público o privado, no menor a 2 años. Experiencia en el sector público, no menor a 1año. 	
Otro requisito:	
<ul style="list-style-type: none"> Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI). Contar con RUC activo y habido. Contar con RNP. 	
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/ O SANITARIAS (De corresponder)	
No aplica	
VI. SEGUROS (De Corresponder)	



No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio será prestado de manera presencial en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, primer piso del pabellón de Ingeniería en Industrias Alimentarias, distrito de Ahuaycha, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica.

PLAZO: A los (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

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

PRIMER ENTREGABLE A LOS 30 DÍAS CALENDARIOS:

- Soporte para la recopilación de información (requerimiento para sistema Web).
- Desarrollo de la Fase I del sistema web (Definición de la estructura, estilo visual, tipografías)
- Soporte en la actualización de catálogo de acervo bibliográfico físico (físico y digital). Estilos de párrafo, carácter, tablas y objetos. Estantería óptima.
- Soporte en la elaboración de ficha diagnóstica para recolección de datos (entrega física y digital).

SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS:

- Desarrollo de la Fase II del sistema web (Definición de la estructura, estilo visual, tipografías)
- Preparación de archivos finales para imprenta (prerensa) o exportación a formatos digitales como PDF interactivo o ePub.
- Soporte en la promoción de acceso y uso de la biblioteca física y virtual como herramienta de información / comunicación (cartilla informativa).
- Soporte en la ejecución de actividad ligada a fecha célebre.
- Soporte en el mantenimiento de catálogo de acervo bibliográfico físico (físico y digital). Estantería óptima
- Soporte en mantenimiento de sistema de Repositorio Institucional de Tesis.

TERCER ENTREGABLE A LOS 90 DÍAS CALENDARIOS:

- Desarrollo de la Fase III del sistema web (Definición de la estructura, estilo visual, tipografías)
- Soporte en refresco y registro de usuarios en la plataforma virtual eLibro (generar usuario y contraseña – usuarios nuevos).
- Soporte en la aplicación de ficha diagnóstica para recolección de datos (física y digital).
- Soporte en consolidación información estadística sobre los indicadores obtenidos de la aplicación de ficha diagnóstica.
- Soporte en el diseño, impresión y distribución de tarjetas de identificación a los usuarios de I ciclo 2026 (por E.P).
- Soporte en el mantenimiento de catálogo de acervo bibliográfico físico (físico y digital). Estantería óptima
- Soporte en mantenimiento de sistema de Repositorio Institucional de Tesis.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del entregable o producto será suscrito por el jefe de la Dirección de Bienestar Universitario previo V/B del área usuaria.



XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad del entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	DE ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer	Primer entregable	30%
Segundo	Segundo entregable	35%
Tercero	Tercero entregable	35%
TOTAL		100%

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. Previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte del jefe de la unidad de Abastecimiento.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral IX de los TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección de Bienestar Universitario, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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 a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

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

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 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 ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica.

XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)

No aplica.

XVIII. SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):

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 del 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.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, 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.

XX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo.

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 y/o locadores públicos, proveedores de servicios del área usuaria, y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

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.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD 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, este incumplimiento 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.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

XXIII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.




Dr. Pedro José García Mandoza
DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO