

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 brindar el soporte técnico en lo que a las acciones administrativas correspondan (bibliografía física, digital, repositorio institucional); relacionadas a los MV1, MV2, MV3 del servicio bibliotecario en el Marco de la Mejora Continua de las Condiciones Básicas de Calidad de la UNAT, permitiendo el cumplimiento de las metas propuestas, para garantizar el mantenimiento de la licencia institucional y seguir operando como universidad.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Contratar el servicio para el diseño y maquetado de la Biblioteca de Patrones y Documentación para Sistemas de Información, con el objetivo de organizar, estructurar y presentar adecuadamente los contenidos técnicos y documentales, facilitando su consulta, comprensión y uso por parte de los estudiantes, docentes e investigadores de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.	
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, 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.	
a. Realizar pruebas funcionales, de integración y validación del Sistema de Gestión de Biblioteca, asegurando su correcto funcionamiento. b. Implementar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Biblioteca en la Biblioteca Central, garantizando su operatividad. c. Elaborar y consolidar la Biblioteca de Patrones y Documentación para Sistemas de Información, incluyendo la documentación técnica y funcional del sistema. d. Brindar orientación y asistencia técnica a los usuarios en el uso del sistema, recursos bibliográficos físicos y digitales, garantizando el adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos.	
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR	
Formación Académica:	
Bachiller en Ingeniería de sistemas y/o técnico en computación, con capacidad de adaptación, capacidad de trabajo en equipo, analítico, proactivo.	
Capacitación, cursos o diplomados:	
Conocimiento de ofimática a nivel avanzado:	
Experiencia Laboral:	
Experiencia general: en el sector público o privado, no menor a 12 meses. Experiencia específica: en el sector público, no menor a 6 meses.	
Otro requisito:	
- 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: El servicio se brindará por el periodo de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del 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: - Diseño y maquetado inicial de la Biblioteca de Patrones y Documentación para Sistemas de Información, estableciendo estándares de codificación, nomenclatura, componentes reutilizables, documentación funcional y técnica. Ítem a. - Orientación y asistencia técnica personalizada a los usuarios en el acceso y uso de recursos bibliográficos físicos y digitales, incluyendo plataformas virtuales, repositorios y sistemas de consulta, optimizando la experiencia del usuario mediante soporte tecnológico. Ítem d. SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS: - Desarrollo e implementación de los módulos del Sistema de Gestión de Biblioteca, comprendiendo el catálogo bibliográfico, control de libros, préstamos, devoluciones, control de stock, alertas por retraso y administración de usuarios. Ítem b. - Orientación y asistencia técnica personalizada a los usuarios en el acceso y uso de recursos bibliográficos físicos y digitales, incluyendo plataformas virtuales, repositorios y sistemas de consulta, optimizando la experiencia del usuario mediante soporte tecnológico. Ítem d. TERCER ENTREGABLE A LOS 90 DÍAS CALENDARIOS: - Implementación y práctica de funcionamiento del Sistema de Gestión de Biblioteca en la Biblioteca Central, asegurando la correcta configuración del entorno de producción y la migración de la información disponible. Ítem c. - Orientación y asistencia técnica personalizada a los usuarios en el acceso y uso de recursos bibliográficos físicos y digitales, incluyendo plataformas virtuales, repositorios y sistemas de consulta, optimizando la experiencia del usuario mediante soporte tecnológico. Ítem d.
X.	CONFORMIDAD
	La conformidad será emitida por la Unidad de Biblioteca Central de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, previa presentación de los respectivos entregables y recibo por honorario electrónico.
XI.	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 Pago	Primer entregable	35%
Segundo Pago	Segundo entregable	35%
Tercer pago	Tercer Entregable	30%
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, 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-EF.

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:

- a) 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.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) 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.



Dra. Mayda Avina Neva Villegas
DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO