



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE UN PROFESIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA IOARR DENOMINADO: "CONSTRUCCION DE AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, CERCO PERIMETRICO Y VIAS DE ACCESO; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO; EN EL (LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN CONSERVACIÓN DE SUELOS Y AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA SEDE CIPTALD - TULUMAYO - SANTA LUCIA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUANUCO"**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría de un profesional para la Unidad Formuladora para la elaboración de la inversión IOARR denominado "Construcción de aula de Educación Superior pedagógica, Cerco perimétrico y Vías de acceso; Adquisición de equipamiento de laboratorio; en el (la) Escuela Profesional de Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua de la Universidad Nacional Agraria de la Selva sede CIPTALD - Tulumayo - Santa Lucia distrito de Pueblo Nuevo, provincia Leoncio Prado, departamento 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, así como sus Anexos Guía y Fichas
- Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria
- Directiva que regula la Evaluación en el marco de la fase de Evaluación Presupuestaria - Directiva N° 007-2019-EF/50.01.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión INVIERTE.PE – Setiembre 2019.
- Que, el artículo 1764 del Código Civil, que establece: "Por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución".

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Coadyuvar al logro oportuno de los objetivos y metas trazados por la Unidad Formuladora y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.





#### 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 la formulación evaluación y ejecución de los proyectos de inversión e intervenciones de Optimización Ampliación, Reposición y Rehabilitación a través de la Oficina de Planificación y Oficina de Infraestructura.
- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto dentro de sus funciones identifica, prioriza y programa la formulación de los Proyectos de Inversión, las inversiones que no son proyectos: optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación en función a las prioridades nacionales y regionales, Política Nacional del Sector, al Plan Estratégico y a la Normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Mediante Artículo 5 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, 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 consultoría de un Profesional para la Unidad Formuladora para la elaboración de la inversión IOARR denominado “Construcción de aula de Educación Superior pedagógica, Cerco perimétrico y Vías de acceso; Adquisición de equipamiento de laboratorio; en el (la) Escuela Profesional de Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua de la Universidad Nacional Agraria de la Selva sede CIPTALD - Tulumayo - Santa Lucía distrito de Pueblo Nuevo, provincia Leoncio Prado, departamento Huánuco”.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

El consultor deberá presentar tres (03) entregables en medio físico en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

##### 6.1. PRIMER ENTREGABLE (Hasta los 10 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio) El cual debe contener los siguientes ítems.

- Plan de Trabajo.
- Plano de Ubicación y localización
- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico.



**6.2. SEGUNDO ENTREGABLE (Hasta los 25 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio) El cual debe contener los siguientes ítems.**

- Formato 07 - C
- Especificaciones Técnicas
- Metrados
- Presupuestos, la fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes.
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de Insumos

**6.3. TERCER ENTREGABLE (Hasta los 40 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio)**

Presentación del expediente técnico completo el cual contendrá lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Relación de planos de cada una de las especialidades.
- Especificaciones Técnicas
- Metrados.
- Presupuestos, la fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes para su aprobación.
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de Insumos
- Relación de mobiliario con sus respectivas cotizaciones.
- Relación de equipamiento con sus respectivas cotizaciones.
- Desagregado de Gastos generales y supervisión
- Cronograma GANTT y Valorizado.



**Planos**

- a.1. Plano de Localización y Ubicación
- a.2. Plano de Distribución General
- a.3. Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:50.
- a.4. Planos de Instalaciones Eléctricas
- a.5. Planos de Instalaciones Sanitarias

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Lugar**

El servicio se realizará 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 UNAS.

**Plazo**

El servicio por contratar tendrá una duración de hasta 45 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 consultor respectivamente no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.

**8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR**



El consultor puede ser una persona natural o jurídica, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

- Título universitario y/o Bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil y/o carreras afines.

**8.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

- Experiencia General mínima de dos (02) años laborando en el sector público y/o privado.
- Con experiencia en ejecución o supervisión o inspección o liquidación de obras, de obra por administración directa y/o por contrata.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores

**8.3. CONOCIMIENTOS**

- Contar con capacitación y/o especialización:  
En Gestión Pública y/o Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión de la Inversión Pública (Invierte.pe) y/o Costos y Presupuestos y/o cursos similares con mínimo de 30 horas lectivas.
- Manejo de AutoCAD, S10 y/o programas relacionados.
- 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 Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**9. ÁREA USUARIA**

Unidad Formuladora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**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 consultor 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 brindara las facilidades al consultor 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 consultor 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 consultor del servicio**

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanan las observaciones realizadas por la Unidad Formuladora y/o la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 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 Unidad Formuladora y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser recibido el expediente.

**10.3. FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio contratado se efectuará en tres (3) armadas del monto total del contrato u orden de servicio, previa presentación según lo establecido en la DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL CONSULTOR y la CONFORMIDAD del servicio de consultoría por la oficina correspondiente del presente término de referencia.



**Estructura de pagos por productos a entregar por el consultor**

Entregable	Estructura de pagos	
1	Se efectuará a la entrega y conformidad del primer entregable	
2	Se efectuará a la entrega y conformidad del segundo entregable	
3	Se efectuará a la entrega y conformidad del tercer entregable	

**Elaboración:** Unidad Formuladora - Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La presentación del entregable se realizará en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

**Requisitos de solicitud de pago.**

- Solicitud de pago dirigido a la directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Informe de actividades del entregable del consultor conteniendo 02 juegos (01 original y 01 copia) en formato físico y digital.
- Copia del contrato y/o 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:



Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto Vigente}$   
F x 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.

