



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LAS INVERSIONES EN LA UNIDAD FORMULADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA DISTRITO DE RUPA - RUPA, PROVINCIA LEONCIO PRADO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un profesional para la elaboración de documentos técnicos de las inversiones en la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva distrito de Rupa - Rupa, 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.
- 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.
- Lineamientos para la Identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR
- 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”.
- Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión

3. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar al logro oportuno de los objetivos y metas trazados por la Unidad Formuladora y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de contribuir al cumplimiento de las metas y los objetivos estratégicos institucionales aprobados.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

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 Planeamiento y Presupuesto y la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 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 2023, 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 un profesional para la elaboración de documentos técnicos de las inversiones en la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva distrito de Rupa - Rupa, provincia Leoncio prado, departamento Huánuco.

6. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PROFESIONAL

El profesional deberá presentar un (01) entregable 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. ENTREGABLE ÚNICO (hasta los 20 días calendarios luego de la suscripción de la Orden de Servicio y/o contrato)

El entregable contendrá lo siguiente:

Elaboración de documentos técnicos de las siguientes ideas de inversión.

1. Mejoramiento del servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria de la Escuela Profesional de Zootecnia de la Universidad Nacional Agraria de la Selva distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, Departamento de Huánuco”



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

2. Construcción de Laboratorio Especifico y/o Especialidad; ambiente administrativo de escuelas profesionales; adquisición de equipamiento de laboratorio, mobiliario de laboratorio; además de otros activos en el (la) Escuela Profesional de Zootecnia fundo Sungaro de la Universidad Nacional Agraria de la Selva distrito de Tambo Largo, provincia Puerto Inca, departamento Huánuco.
3. Adquisición de Equipo de Comunicación, Impresora Multifuncional, Proyector Multimedia y Vehículo Aéreo no tripulado - Drone; Además de otros activos en el (la) Oficina de Comunicación e Imágen Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva distrito de Rupa-Rupa, Provincia Leoncio Prado, departamento Huánuco
 - Diagnóstico de la Unidad Productora
 - Llenado del Formato 05-B
 - Llenado del Formato 07-C
 - Llenado del Formato 07-A
 - Especificaciones Técnicas de equipos
 - Especificaciones Técnicas de mobiliarios
 - Panel Fotográfico.
 - Elaboración de Términos de Referencia

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 Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Plazo

El servicio por contratar tendrá una duración de hasta 20 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 profesional respectivamente no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROFESIONAL

El profesional podrá ser una persona natural, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

- Título universitario en Economía, Administración, Contabilidad 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 mínima de un (01) año como responsable o especialista de la Unidad Formuladora y/o especialista en planes y proyectos en instituciones públicas del sector educación de nivel superior.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

8.3. CONOCIMIENTOS

- Contar con capacitación y/o especialización:
En Gestión de la Inversión Pública (Invierte.pe) y Gestión Pública y/o Ley de Contrataciones del Estado y/o cursos similares con mínimo de 30 horas lectivas.
- 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 Unidad 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 profesional 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 brindará las facilidades al profesional 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 profesional 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 profesional 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 profesional del servicio presentará la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El profesional 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARRETERA CENTRAL KM 1.21. TINGO MARÍA - HUÁNUCO

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 entregable.

10.3. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en una (01) armada del monto total del contrato u orden de servicio, previa presentación según lo establecido en la DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PROFESIONAL (ÍTEM 6); del servicio por la oficina correspondiente establecido en el presente término de referencia.

Estructura de pagos por productos a entregar por el profesional

Entregable	Estructura de pagos	
1	Se efectuará a la entrega y conformidad del primer entregable	Pago de S/ 100.00 mil soles del monto total del contrato u orden de servicio.

Elaboración: Unidad Formuladora - Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La presentación del entregable se realizará vía mesa de partes de la sede central de la UNAS con atención a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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.
- Copia de documento de presentación del entregable.
- 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - 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.