



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE UN PROFESIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA DE LA IOARR DENOMINADO:

“REMODELACIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO; ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEPORTIVO DEL ÁREA DE FOMENTO AL DEPORTE DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA – PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de un profesional para la Unidad Formuladora para la elaboración de documentos técnicos de ingeniería de la inversión IOARR denominado "REMODELACIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO; ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEPORTIVO DEL ÁREA DE FOMENTO AL DEPORTE DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA – PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO DE 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, así como sus Anexos Guía y Fichas
- Directiva N° 0005-2022-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”.





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 trazados.

3. 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 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. 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.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de consultoría de un Profesional para la Unidad Formuladora para la elaboración de documentos técnicos de ingeniería de la inversión IOARR denominado “REMODELACIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO; ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEPORTIVO DEL ÁREA DE FOMENTO AL DEPORTE DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA – PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

5. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

El consultor deberá presentar Dos (02) 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 calendarios luego de iniciado el plazo de ejecución del servicio) El cual debe contener los siguientes ítems.

- Especificaciones Técnicas
- Metrados
- Presupuesto



- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de Insumos

6.2. SEGUNDO ENTREGABLE (hasta los 20 días calendarios luego de la aprobación del primer entregable)

Presentación de documentos técnicos de ingeniería completos el cual contendrá lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Relación de planos.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados.
- Presupuestos
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de Insumos
- Relación de Mobiliario con sus respectivas cotizaciones.
- Relación de Equipamiento con sus respectivas cotizaciones.
- Panel Fotográfico.

Planos

- a.2. Plano de Distribución General
- a.3. Planos de Instalaciones Eléctricas
- a.5. Planos de Instalaciones Sanitarias

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 60 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.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

El consultor 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 y/o bachiller en ingeniería civil, arquitectura y/o carreras afines.

8.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

- Experiencia general mínima de un (01) año laborando en el sector público y/o privado.



- Con experiencia en ejecución, asistente de ejecución y/o supervisión, seguimiento o inspección o liquidación de obras, por administración directa y/o por contrata.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

8.3. CONOCIMIENTOS

- Contar con capacitación y/o especialización:
En Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, 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.

8. ÁREA USUARIA

Unidad Formuladora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

9. 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 brindará 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 entregable.

10.3. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en dos (02) 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 (ÍTEM 6); del servicio de consultoría por la oficina correspondiente establecido en el 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	Pago de S/ 2000.00 con 00/100 soles del monto total del contrato u orden de servicio.
2	Se efectuará a la entrega y conformidad del segundo entregable	Pago de S/ 2000.00 con 00/100 soles del monto total del contrato u orden de servicio.

Elaboración: Unidad Formuladora - Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La presentación de los entregables 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 al director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Copia de documento de presentación del entregable 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:

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

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.

