



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**2. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 Ley Universitaria
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 077-2021-R-UNAS
- Estatuto vigente de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, Disposiciones aplicables a las entidades del sector público.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes expuestas en el documento de la referencia, actividad que se efectúa en marco de lo establecido en el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.

**4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

- Que mediante Resolución N° 168-2022-R-UNAS, de fecha 19 de abril de 2022, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE 2022) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva y sus modificaciones, por lo que las áreas académicas y administrativas presentaron su documento de solicitud para inclusión, exclusión y modificación de los servicios prestados en el TUSNE de la entidad.



**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La UNAS proporcionará al consultor toda la documentación y facilidades que sean necesarias para la realización del trabajo del documento de gestión- Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

**Para la entrega de los productos se deberá de tener en cuenta lo siguiente:**

- Deberá existir constante coordinación por parte del consultor con Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva,



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

para lograr en el plazo establecido el Informe Técnico y Expediente del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

- Elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR**

**Para la entrega final**

El servicio contempla la **entrega en medio físico y en medio magnético** para lo cual deberá adjuntar el acervo digital en su formato de origen (M. Word, M. Excel, y demás documentos en digital en su formato original), de los siguientes documentos:

**Estructura de los productos a entregar**

Nº	DESCRIPCIÓN	A LOS 60 DÍAS DESPUÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
1	Consolidación de los documentos solicitud de las diferentes áreas académicas y administrativos de los servicios que brinda sus dependencias a su cargo en el TUSNE	X
2	Informe Técnico del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva	X
3	Expediente del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva	X
4	Informe final de la consultoría conteniendo 02 juegos del TUSNE (01 original y 01 copia) en su formato original en físico y digital	X
5	Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)	X

**Elaboración:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

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

**Lugar**

El servicio se realizará en las instalaciones del consultor, de corresponder en caso se requiera la presencia del consultor en la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco, se comunicará vía correo electrónico, el cual deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud y el ejecutivo.

**Plazo**

El servicio se ejecutará en un tiempo máximo de 60 días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

De ser el caso, el Consultor encargado de la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos contará con un plazo de cinco (05) días calendarios como máximo para levantar las observaciones realizadas de los entregables, y en el caso de la entidad contará con un plazo de seis (06) días calendarios como máximo para notificar su pronunciamiento una vez recepcionado los entregables, osino se dará como conforme el entregable y el consultor continuará con el siguiente entregable.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

**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 PROVEEDOR**

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

- Contar con RNP – Capitulo de Servicios.
- Economista y/o Administrador y/o Contador.
- Experiencia general mínima de (3) años laborando en el sector público y/o privado como especialista y/o jefe y/o técnico en planificación y/o planeamiento y/o presupuesto y/o proyectos y/o contrataciones y/o similares.
- Experiencia específica de haber formulado al menos dos (02) documentos de gestión en una entidad pública (Plan Estratégico Institucional y/o Plan Operativo Institucional y/o TUPA y/o TUSNE y/o otros documentos de gestión de los sistemas administrativos de Planeamiento y/o Presupuesto y/o Modernización).
- Contar con capacitación en presupuesto público y/o planificación estratégica y/o programación presupuestal y/o gestión pública y/o cursos similares con mínimo de 30 horas lectivas con mínimo de 40 horas lectivas.
- 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 solo requerimiento de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

## **8. ÁREA USUARIA**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

## **9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **9.1. 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.
- 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 de la evaluación del Texto Único de Servicios No Exclusivos por 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 presentara 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.





#### Aspectos metodológicos de la elaboración del servicio

- La ejecución del servicio debe realizarse de acuerdo con la base legal en el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado T.U.O. de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.
- En caso de que el marco normativo fuera modificado durante la formulación del documento de gestión, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunicará al consultor y ésta deberá someterse a dicha modificación, debiendo presentar el producto de acuerdo con las exigencias del marco normativo vigente.

#### 9.2. ADELANTOS

No corresponde.

#### 9.3. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser recibidos estos.

#### 9.4. FORMA DE PAGO

**Por la presentación del servicio:** Pago del 100% del monto total del contrato u orden de servicio, **previa** conformidad emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

La presentación del servicio se realizará en mesa de partes o 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 al Director General de Administración.
- Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Informe Técnico y Expediente del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Informe final de la consultoría conteniendo 02 juegos del TUSNE (01 original y 01 copia) en su formato original en físico y digital. En caso de que el consultor para la prestación del servicio sea persona natural deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor), y en caso que el consultor para la prestación del servicio sea persona jurídica deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor) y del gerente de la empresa.
- Proyecto de Resolución correspondiente para la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos.
- Copia del contrato y/o orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

#### 9.5. 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





**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

---

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 fórmula:

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

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.

#### **9.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

