



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD FORMULADORA

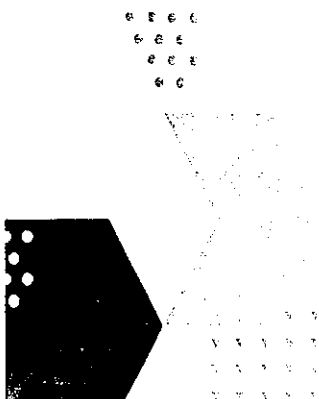
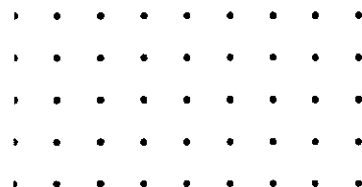
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE
PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA.**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSITARIA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA -
TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA
PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO
DE HUANUCO”**

AGOSTO 2024



inverte.pe





TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA - TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

I. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública del presente servicio es garantizar la adecuada implementación del proyecto de mejoramiento del servicio de las Áreas de Almacén, Archivo Central, Patrimonio, así como la Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, y la Oficina de Gestión de Calidad de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a fin de que la Dirección General de Administración cuente con adecuadas condiciones para brindar servicios a la comunidad universitaria aportando al cumplimiento del objetivo estratégico de la entidad¹ OEI. 04 “Mejorar la Gestión Estratégica Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva”

II. ANTECEDENTES

2.1. De la Universidad

La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de acuerdo con la ley.

Las universidades son públicas o privadas. Las primeras son personas jurídicas de derecho público y las segundas son personas jurídicas de derecho privado.

El artículo N° 8 de La Ley 30220 indica que El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

(...) Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

La Universidad Nacional Agraria de la Selva fue creada el 17 de febrero de 1964, mediante Ley N° 14912, ocupando los terrenos de la ex Estación Experimental Agrícola de Tingo María, transferido a la naciente Universidad por el Ministerio de Agricultura. Su organización estuvo a cargo de las Universidad Nacional Mayor de San Marcos y Universidad Agraria La Molina a fin de que en el mes de abril de 1965, inicie sus labores. Con fecha 13 de junio de 1964, la comisión Organizadora de la Universidad Agraria de la Selva, nombra al Ing. Jorge Aliaga

¹ RESOLUCIÓN N° 230-2019-CU-R-UNAS



Becerra como secretario de Organización de la Universidad Agraria de la Selva, estableciéndose así, el Primer Organismo de Gobierno de la UAS. El 03 de abril de 1965 empezaron a funcionar como organismos académicos las facultades de Agronomía y Zootecnia.

El 18 de febrero de 1969 con el Decreto Ley N° 17437, Art. 167, reconoce dentro de las universidades estatales; como Universidad Nacional Agraria de la Selva (Tingo María). Posteriormente el 22 de abril de 1975 con Resolución N° 2223-75-CONUP, se autoriza el funcionamiento de la Carrera de Ingeniería en Industrias Alimentarias. Posteriormente, en el año 1979 inicia sus funciones la Facultad de Recursos Naturales Renovables con las menciones en Ciencias Forestales y Conservación de Suelos y Agua, mediante Acuerdo N° 090-2004-CUNAS, se aprueba el funcionamiento de la mención de Medio Ambiente en el año 2005, el 15 de noviembre de 2013, reactivan la Carrera Profesional de Ingeniería en Recursos Naturales Renovables en la Facultad de Recursos Naturales Renovables de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a partir del año 2014, en el año 1983 inician sus funciones las Carreras Profesionales de Administración, Contabilidad y Economía.

En el año 2000, inicia sus funciones académicas la Facultad de Ingeniería de Informática y Sistemas, en el 2014 mediante Resolución N° 006, se crea la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica. La Carrera profesional de Contabilidad que pertenecía a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, pasa a ser reconocida con Resolución N° 009-2014-AU-UNAS como Facultad de Ciencias Contables.

La UNAS está regida por la LEY UNIVERSITARIA N° 30220, promulgada el 09 de Julio del 2014, y plantea el sistema de Facultades organizados por Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de posgrado.

La Sede Central de la UNAS, se ubica en la ciudad de Tingo María, en la que desarrolla normalmente sus actividades administrativas y académicas, aquí se encuentran las oficinas administrativas, módulos de las facultades, centros de investigación, servicios sociales, laboratorios, centros de producción entre otros.

2.2. De la Unidad Productora

Desde la creación de la Universidad (año 1964) y funcionamiento (año 1965), y desde entonces se viene brindando los servicios de asistencia médica y asistencia social a toda la comunidad universitaria, es decir que estos servicios se prestan por más de 30 años.

La Dirección General de Administración a través de sus áreas de Recursos Humanos, Unidad de Tesorería y Contabilidad, Unidad Ejecutora de Inversiones, Almacén Central, Archivo Central, Patrimonio, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, y la Oficina de Gestión de Calidad realiza asistencia a la comunidad universitaria para una adecuada gestión institucional de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, siendo un factor importante para el normal desarrollo de las labores académicas, así como el oportuno desarrollo de las labores administrativas, a través de la provisión de bienes y servicios a todas las unidades académicas



y administrativas de la universidad. A continuación, se muestra el cuadro de Unidades Operativas con los que cuenta la Unidad Productora.

UNIDADES OPERATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
UNIDADES OPERATIVAS	¿CUENTA CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA?
Área de Calidad	NO
Unidad de Recursos Humanos	SI
Archivo Central	NO
Unidad de Abastecimiento	SI
Área de Almacén Central - UNAS	NO
Unidad Ejecutora de Inversiones	NO
Unidad de Servicios Generales	NO
Unidad de Tesorería y Contabilidad	SI
Unidad de Patrimonio	NO

A continuación, se presenta la evolución del personal docente, personal administrativo y estudiantes, siendo la demanda del servicio cada vez mayor:

Personal docente, personal administrativo y estudiantes matriculados año 2013-2023

VARIABLES	AÑOS										
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
VACANTES /1	702	731	930	665	720	720	720	720	720	812	720
POSTULANTES/2	2148	3188	2936	3197	4370	3985	3406	2034	3026	3815	4212
INGRESANTES/3	685	682	680	628	725	669	654	362	709	787	720
ESTUDIANTES DE PREGRADO 4/	3,067	3,076	3,147	3,210	3,332	3,363	3,345	2,946	3,098	3,254	3,356
ESTUDIANTES DE POSGRADO 5/	266	225	615	483	698	539	547	685	854	613	427
DOCENTES 6/	216	222	199	230	268	257	254	318	236	278	281
ADMINISTRATIVOS 7/	296	248	227	344	335	327	323	412	350	343	359
EGRESADOS DE PREGRADO 8/	225	374	411	376	352	455	401	282	330	348	420
EGRESADOS DE POSGRADO 9/	-	-	-	242	526	273	439	0	93	254	160
GRADUADOS DE BACHILLER 10/	395	471	340	331	360	388	443	254	355	362	349
TITULADOS 11/	205	227	204	192	213	218	306	128	142	153	193
GRADUADOS DE MAGÍSTER 12/	3	12	8	8	21	28	53	0	28	49	36

Fuente: Compendio estadístico del año 2023

Unidades académicas según dependencia, año 2023

FACULTAD/DEPENDENCIA	DATOS ACADÉMICOS			UNIDADES DE INVESTIGACIÓN	DEPENDENCIAS ORGÁNICAS/		
	DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	ESCUELAS PROFESIONALES	PROGRAMAS DE MAESTRÍAS		UNIDADES DE POSGRADO	(*) CENTROS DE PRODUCCIÓN	(**) CENTROS DE INVESTIGACIÓN
TOTAL	14	12	14	8	8	2	4
AGRONOMÍA	1	1	3	1	1	0	0
ZOOTECNIA	1	1	2	1	1	0	1
INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	1	1	1	1	0	0
RECURSOS NATURALES RENOVABLES	4	4	3	1	1	0	0
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	3	2	3	1	1	0	0
INGENIERÍA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS	2	1	0	1	1	0	0
CIENCIAS CONTABLES	1	1	2	1	1	0	0
INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA	1	1	0	1	1	0	0
VICERRECTORADO ACADÉMICO	0	0	0	0	0	2	0
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	0	0	0	0	0	0	3

Nota: (*) CEPRE-UNAS y Centro de Idiomas; (**) CIPTALD, CIDBAM, Módulo Lechero Ausayacu y el Laboratorio de Investigación.

Fuente: Compendio estadístico del año 2023

Una condición importante para el óptimo desarrollo de las labores académicas y administrativas está sujeto a la adecuada y oportuna provisión de materiales, insumos, servicios, entre otros. Y para ello, es necesario contar con el espacio adecuado, así como equipos de calidad y actualizados. Ello permitirá que las unidades desarrollen sus labores de manera eficiente, rápida y oportuna. Sin embargo, en la actualidad, no se cuentan con las instalaciones apropiadas para atender adecuadamente a la corporación universitaria, en consecuencia, existen áreas que sufren de limitaciones de condiciones para atención, ambientes reducidos y no ventilados, equipos desfazados, mobiliarios en estado crítico.

La situación actual de los Factores productivos y activos estratégicos que forman parte de la Unidad Productora (UP) existente que es: "ALMACÉN CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL, UNIDAD DE PATRIMONIO, UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, Y LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN", se encuentra en inadecuadas condiciones de proveer servicios de calidad a la comunidad universitaria, porque los activos en términos de infraestructura (ambientes deteriorados y no acorde a los servicios que se brindan), tienen una antigüedad mayor a los 30 años en promedio, sin haberse realizado el mantenimiento correspondiente. El servicio se viene brindando de manera deficiente, con ambientes y mobiliarios improvisados para atender a la comunidad universitaria. Se cuenta con un área nuevo donde se pretende construir el o los nuevos módulos para el funcionamiento de las áreas anteriormente mencionadas.

Nº	UNIDADES OPERATIVAS	ÁREA (M2)	AMBIENTE PROPIO	DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN
1	Área de Calidad	2,000.00	NO - ES PRESTADO	INFORME N° 679 - 2024-UEI/UNASTM.
2	Archivo Central		SI	
3	Área de Almacén Central		SI	
4	Unidad Ejecutora de Inversiones		SI	
5	Unidad de Servicios Generales		SI	
6	Unidad de Patrimonio		SI	



INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LAS ÁREAS A INTERVENIRSE

I.) INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ÁREA DE PATRIMONIO

1. Ambiente Administrativo



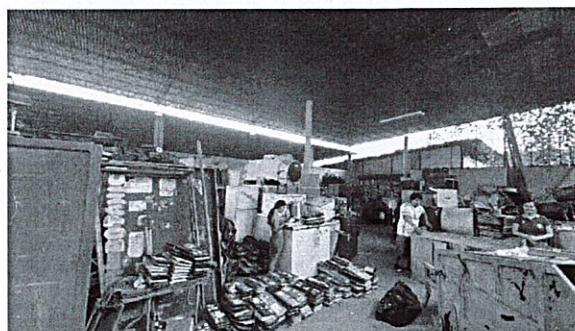
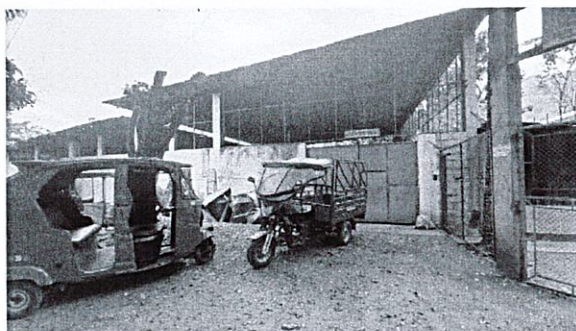


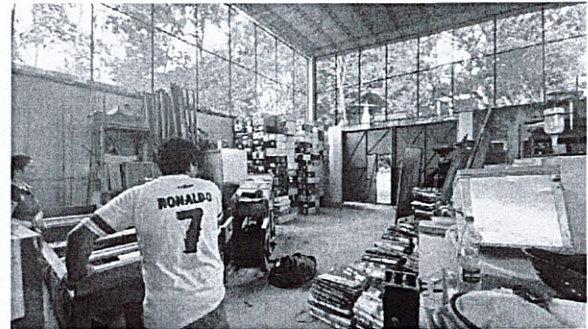
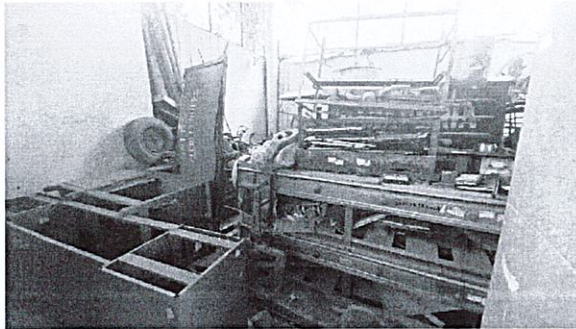
Fuente: Elaboración Propia

1.1. Almacén 01 - Área de Patrimonio

Como se puede apreciar en las imágenes, el "ALMACÉN 01" del área de patrimonio, no cuenta con los espacios adecuados para almacenar los bienes en custodia o dados de baja. Los pisos, paredes y techos no son los apropiados para mantener un ambiente ventilado y salubre, el cual puede perjudicar el estado de salud de los trabajadores que constantemente realizan inspecciones y almacenamiento de los bienes, debido a las limitaciones de ambientes.

Por otro lado, se puede notar que la acumulación de equipos tecnológicos contiene entre sus componentes metales como plomo, níquel, cromo, e incluso mercurio y todos estos residuos contaminantes y mal gestionados generan daño al medio ambiente, y a los que manipulan estos residuos.





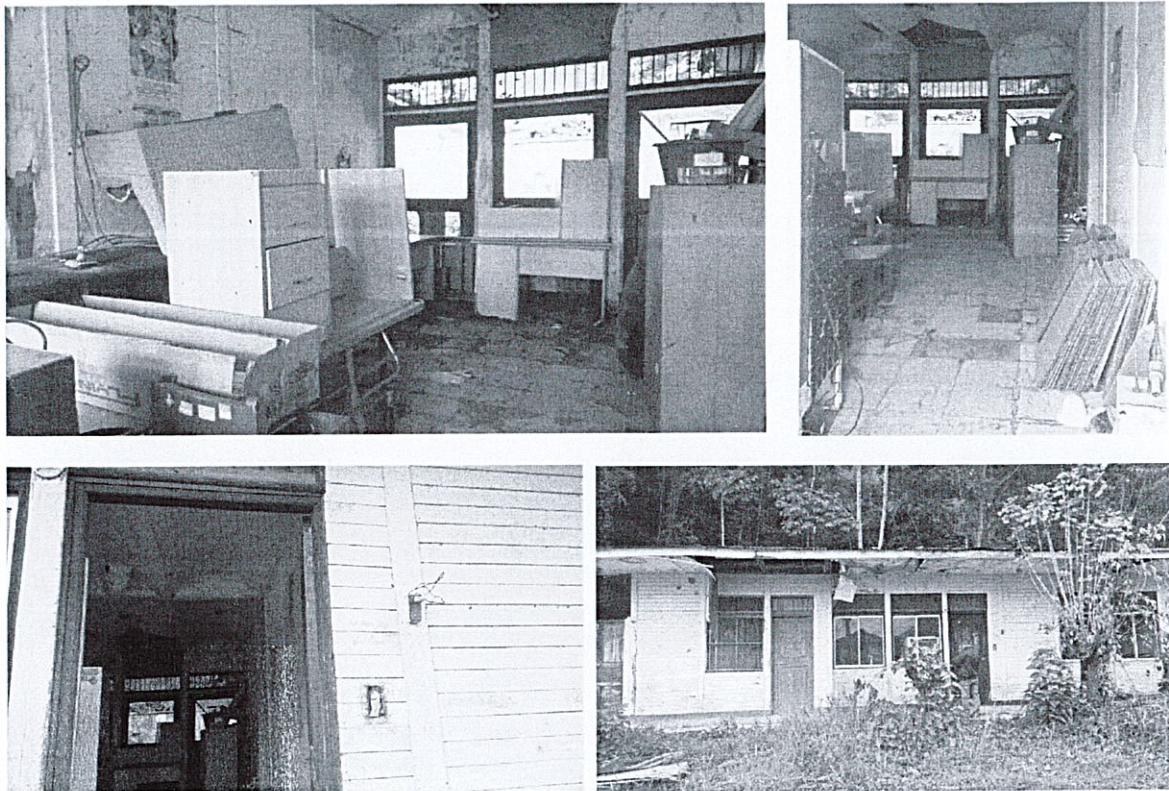
1.2. Almacén 02 - Área de Patrimonio

Al igual que el almacén 01, en las siguientes imágenes se pueden evidenciar un ambiente totalmente inapropiado para el almacenamiento de equipos en desuso/dados de baja, así como para las labores que realiza el personal de inventario. El ambiente es cerrado y sin ventilación, no cuenta con estantes para almacenar adecuadamente los bienes, por lo que todos se encuentran en el piso.

El techo, puertas y paredes se encuentran muy deteriorados, debido a la antigüedad de la infraestructura que data de la fundación de la UNAS.



1.3. Almacén 03 Área de Patrimonio



De acuerdo con las imágenes anteriores, que corresponden a las instalaciones del ambiente N° 03, del Área de Patrimonio, podemos apreciar que los techos se están desprendiendo, generando riesgo de accidentes ante los constantes ingresos por el personal administrativo. Asimismo, las instalaciones eléctricas son antiguas y en mal estado, el cual también representa un riesgo muy peligroso puesto que las paredes y techos esta recubiertas de madera, así como las puertas y ventanas.

1.4. Almacén 04 Área de Patrimonio

Las instalaciones del Almacén 04 se encuentra muy deteriorado y en riesgo de desprendimientos de las paredes y techos, lo que imposibilita el acceso del personal. Producto de ello, el ambiente se encuentra en desuso, limitando espacios para el almacenamiento de los bienes patrimoniales.

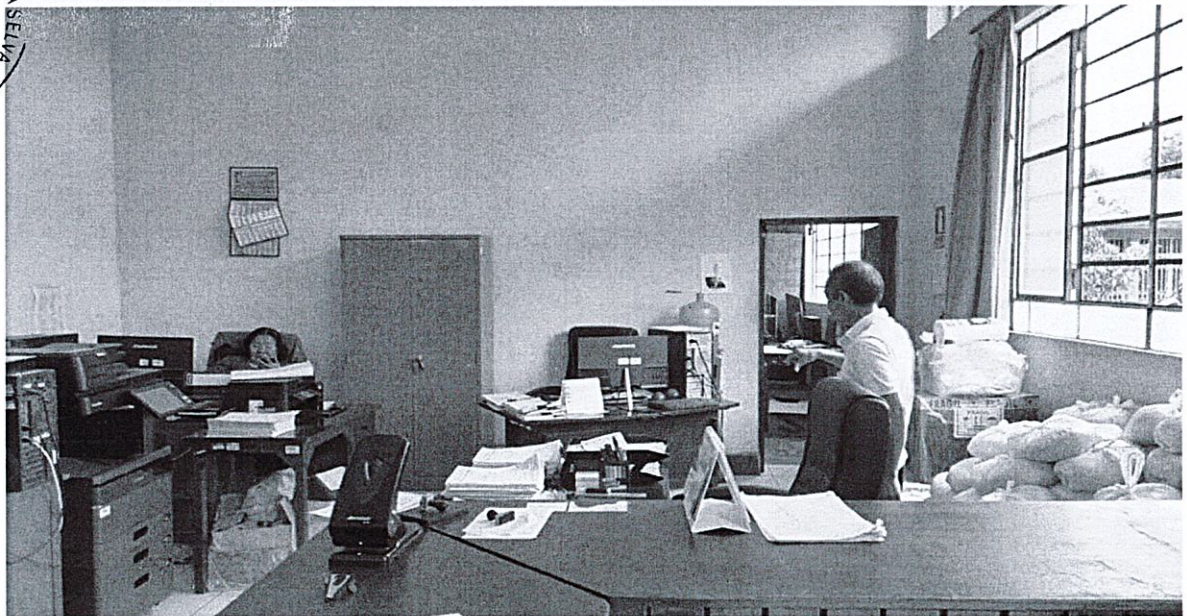
Se puede apreciar que, las instalaciones se encuentran lleno de escombros y desmonte; así como los techos cuentan con filtraciones, lo que le hace inhabitable e inadecuado para el desarrollo de las labores administrativas.





II.) INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ÁREA DE ALMACÉN CENTRAL

2. Ambiente Administrativo del área de almacén central





El ambiente administrativo de Almacén Central presenta insuficiente espacio para depositar artículos de diversos tipos, se puede ver que el ambiente donde debería estar equipado y distribuido para cada especialista, esta invadida por extinguidores que ocupan parte del suelo, cajas que están depositadas debajo de las mesas y bolsas de víveres que son repartidos al personal administrativo de la UNAS.



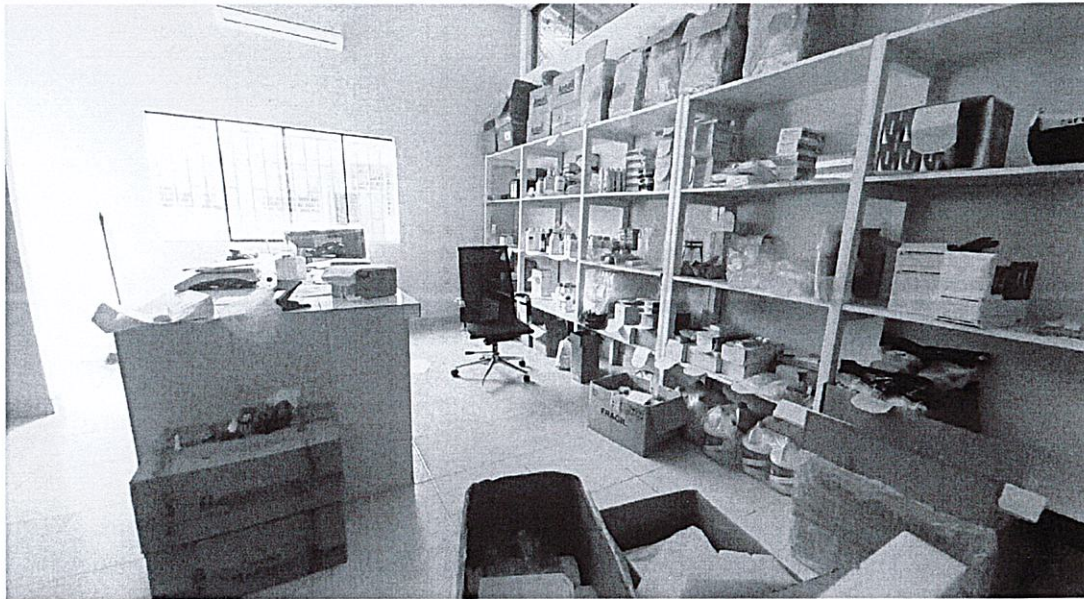


Se observa el almacén del ambiente administrativo de Almacén Central, en él se encuentran equipos que están apilados de manera desordenada en los estantes y también ocupan parte del suelo del ambiente, proporcionando un espacio no óptimo para transitar ni movilizar los nuevos equipos que ingresan, la distancia entre el piso y la cobertura es de 3 metros y en temporadas de verano la temperatura es intensa.



2.1 Depósito 01 - Área de almacén





La infraestructura del depósito 01 de almacén, presenta deterioro de la fachada por el paso del tiempo y factores climáticos que contribuyen a su desgaste, además se puede ver que el ambiente no se encuentra debidamente equipado ni tiene divisiones con espacio suficiente para almacenar artículos de diversos tipos que ingresan al área usuaria, proporcionando un ambiente improvisado e inadecuado para realizar las tareas diarias y guardar equipos.

2.2 Deposito 02 - Área de almacén





Se puede apreciar las condiciones actuales del depósito 02 del área de almacén central, este no cuenta con un espacio suficiente para distribución de los bienes que se reciben, ni mobiliario para ordenarlos, debido a ello, los materiales se depositan en el suelo y son apilados como se crea conveniente y adecuarlo a las necesidades.

III.) INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL

3. Ambiente administrativo



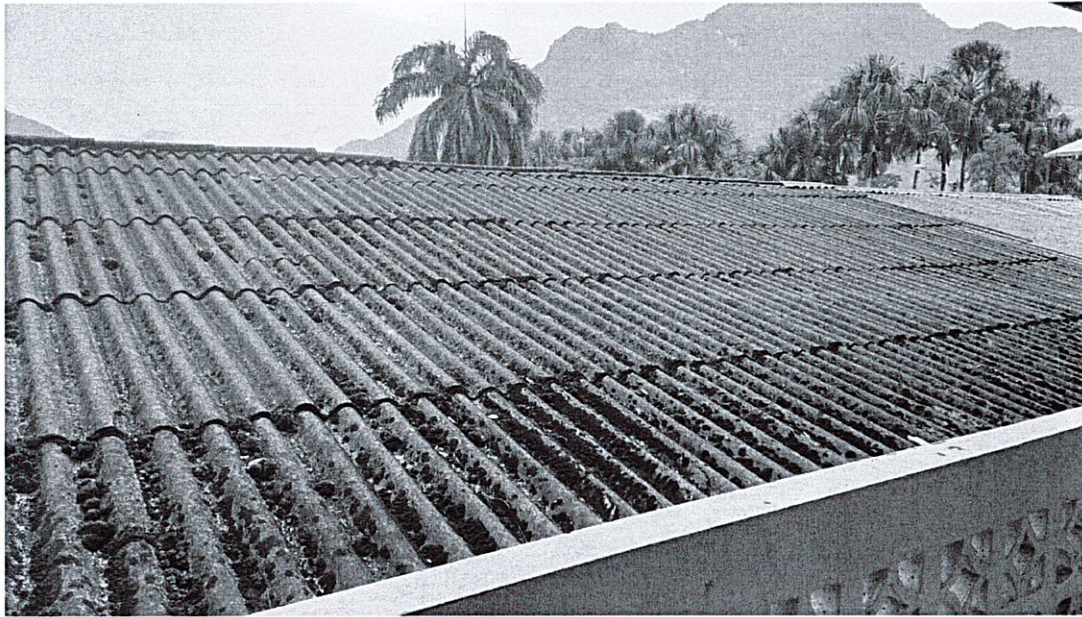


Con respecto a la infraestructura física de Archivo Central este cuenta con un ambiente situado al costado de la Facultad de Ingeniería en Informática y Sistemas, adyacente a un laboratorio que le pertenece a la Facultad Ingeniería en Recursos Naturales Renovables ,departamento Académico en Ciencias en Conservación de Suelos y Agua, se puede apreciar que no es el lugar apropiado para almacenar gran cantidad de información, puesto que estos necesitan un ambiente extenso para su correcta distribución y control de los documentos históricos de la Universidad.

IV.) INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

4. Ambiente Administrativo





La infraestructura física de la UEI presenta deterioro tanto en la fachada como en sus techos visiblemente afectados por las constantes lluvias, generando goteras y el ingreso de agua dañando los documentos, entre otros.



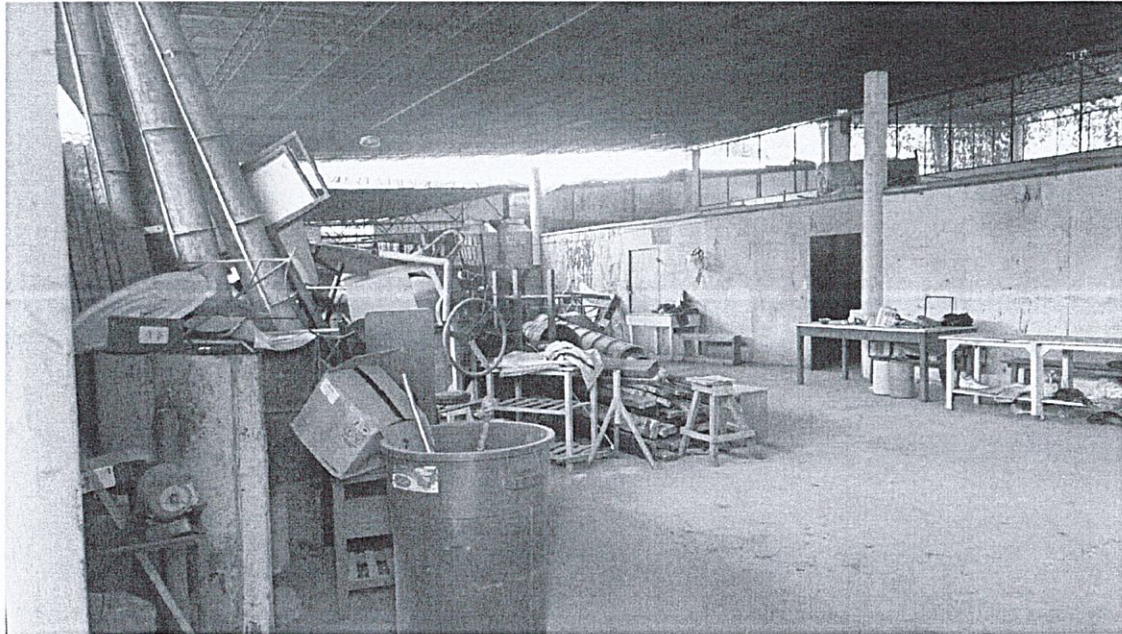


El ambiente interno administrativo de la UEI se encuentra desordenado, con la presencia archivadores apilados sobre mesas, armarios y suelo de la oficina, lo que dificulta el libre tránsito del personal e interfiere con el adecuado ordenamiento del espacio disponible.

V.) INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

5. AMBIENTE ADMINISTRATIVO DE LA USGyM



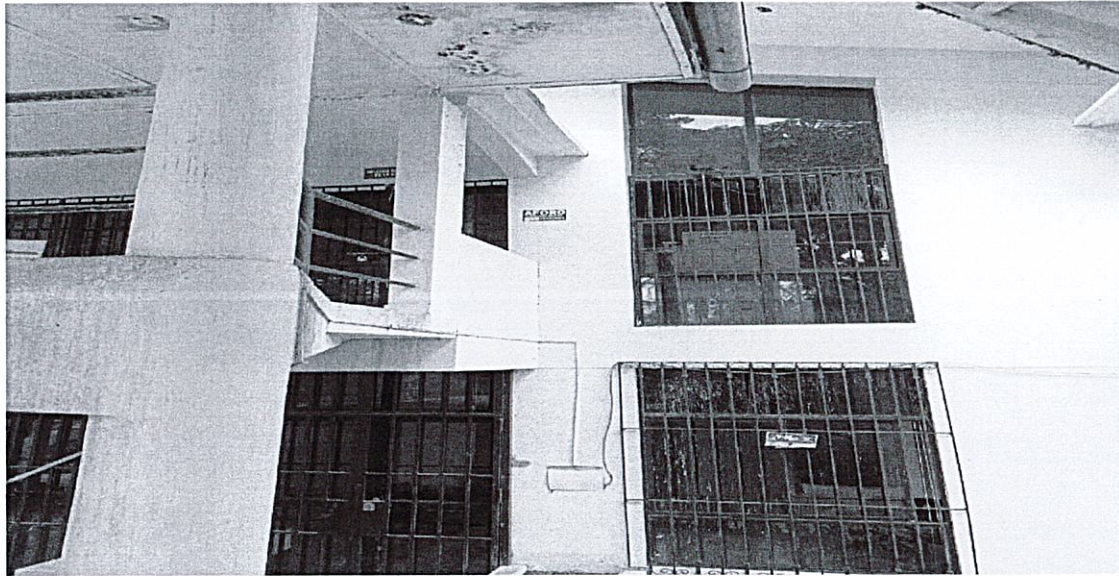


La infraestructura física del área de Servicios Generales presenta desgaste, puesto que lleva muchos años en funcionamiento con su construcción original, además de ello carece de un diseño adecuado para su funcionamiento, tanto en espacio como equipamiento y mobiliario como se observa en las imágenes, indicando que el ambiente actual no es adecuado para ejecutar sus funciones.

VI.) INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ÁREA DE CALIDAD

6. AMBIENTE ADMINISTRATIVO

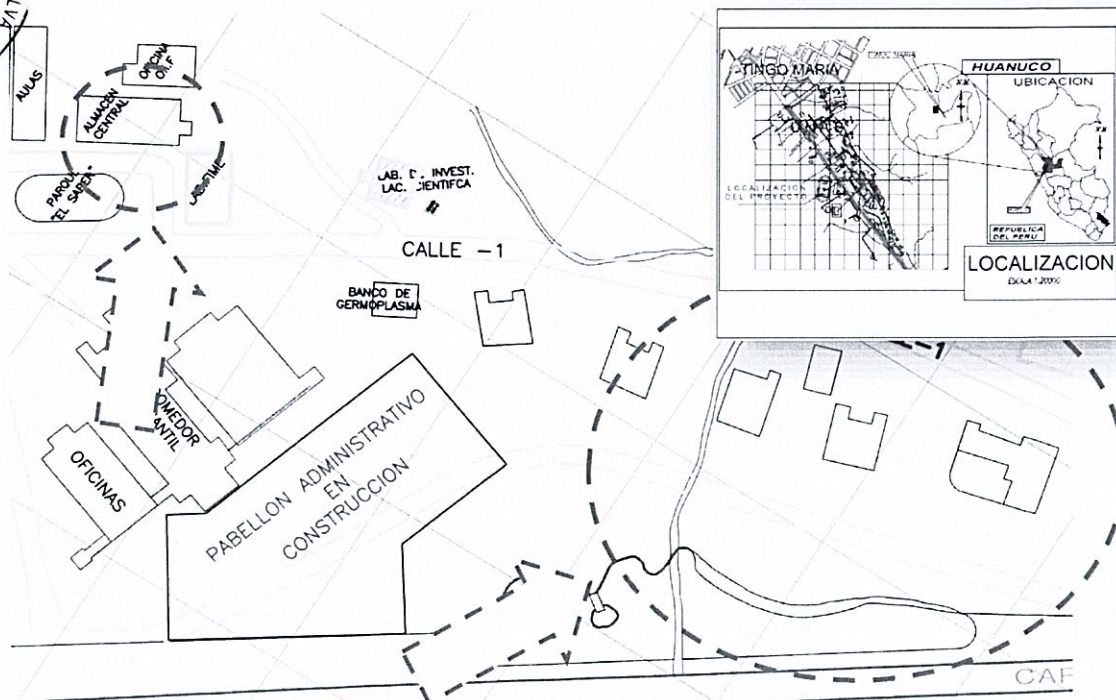




La infraestructura física del Área de Calidad se encuentra en mal estado, se evidencia en sus acabados, fierros, techo que tienen desgaste por humedad y el paso del tiempo, lo que puede ser peligroso para el personal administrativo que transita. Por lo que es necesario su intervención correspondiente. Asimismo, el área de calidad a la fecha viene funcionando en un ambiente prestado por la Unidad de Biblioteca que constantemente viene solicitando sus ambientes para dar una mejor atención a sus alumnos.



PLANO DE UBICACIÓN GENERAL DE LOS AMBIENTES DE INTERVENCIÓN.



Fuente. Unidad Ejecutora de Inversiones -UEI.



III. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Resolución N° 01-2018-AU-UNAS Estatuto de la UNAS.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- DECRETO SUPREMO N° 074-2023-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 y la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su reglamento vigente.
- Ley N° 31535, Ley que modifica a la ley 30225, ley de contrataciones del estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas.
- Directivas del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N°011-2006-Vivienda y su modificatoria vigente.

Para todo lo previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley y Reglamento de contrataciones del estado (Ley N°30225) – Actualizado Decreto Legislativo N° 1444

Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23 y modificatoria vigente.

- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de Metrados o modificatoria vigente.
- Reglamento de Metrados.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 190-2020-DGA.-UNAS-TM de fecha 30 de diciembre de 2020 a través del cual se aprueba la DIRECTIVA N° 004-2020-DGA-UA-UNASTM; lineamientos para la “ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA EN GENERAL POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”

IV. OBJETIVO.

4.1. Objetivo del servicio.

EL objetivo consiste en contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la elaboración del estudio de pre-inversión que determine la viabilidad técnica, económico, financiero, social, ambiental y tecnológico de la inversión denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA - TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

4.2. Consideraciones Obligatorias a la parte técnica y metodológica

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por nuestra institución u otra entidad del gobierno.
- Contar con un estudio que cumpla con todas las exigencias, guías metodológicas, notas técnicas u otras consideraciones del INVIERTE.PE, lineamientos sectoriales y normas técnicas constructivas para su elaboración y ejecución.
- Contar con un estudio elaborado con rigurosidad técnica a detalle, bajo contenido de la *Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.*
- Lograr una solución integral del problema identificado, con el planteamiento adecuado de las alternativas técnicas de solución.

V. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO.

El proyecto de inversión pública se ubica de acuerdo con el siguiente detalle:

➤ Ubicación del proyecto

REGIÓN : Huánuco
PROVINCIA : Leoncio Prado
DISTRITO : Rupa Rupa
LOCALIDAD : Tingo María
ENTIDAD : Universidad Nacional Agraria de la Selva

VI. GENERALIDADES QUE ENMARCAN EL ESTUDIO

Nivel del Estudio	Idea Registrada en el Banco de Inversiones
Código de Idea de Inversión	329954
Nombre del PIP:	“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA - TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.
Unidad Formuladora:	Unidad Formuladora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva



Unidad Ejecutora:	Unidad Ejecutora de inversiones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva
-------------------	--

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO.

El periodo de elaboración del servicio será de sesenta y cinco (65) días calendarios, dicho plazo se computa al día siguiente que se otorguen los siguientes requisitos:

- Firma del Contrato y/o orden de servicio.
- Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará el proyecto, según corresponda.
- La designación del evaluador o empresa evaluadora del Proyecto por parte de la Entidad.

NOTA: El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el consultor respectivamente no se computará dentro del plazo de la elaboración del servicio.

VIII. ÁREA REQUIRENTE.

Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

IX. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

9.1. De la Entidad contratante:

- Brindar las facilidades del caso al Equipo técnico para obtención de información que se requiera para el caso.
- La entidad deberá de listar los documentos e información que se requiera (para el consultor) para la elaboración de la ficha técnica, entre los cuales deberá de presentar el inventario de bienes (equipos, mobiliario, maquinas, etc.)
- La entidad se encargará de gestionar, coordinar, procesar y elaborar la información que solicite el Equipo Técnico para que elabore el estudio de preinversión y/o ficha técnica.
- Otorgar conformidad de los entregables presentados por el consultor previa corroboración de cumplimiento de los TdR, orden de servicio y/o contrato.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias que se requieran para el caso a solicitud del Consultor.
- Identificar y realizar trámites ante las instituciones correspondientes necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas para la aprobación del proyecto.

9.2. Del Prestador del Servicio:

- Firmar el contrato u Orden de servicio dentro de los plazos de ley.
- Presentar los entregables en el plazo fijado en la orden de servicio o contrato.
- Para la elaboración del diagnóstico debe realizar talleres, encuestas, y/o entrevistas u otro canal dichos documentos o archivos realizados serán adjuntados en la parte de anexos.
- Identificar los involucrados en el proyecto y realizar talleres a través de la Unidad Formuladora.
- Realizar la sustentación de los entregables ante el área usuaria, la U.F.





- f) Subsanar las observaciones realizadas por la Unidad Formuladora (UNAS) conjuntamente con su equipo de profesionales, encargada de la evaluación de las inversiones en el plazo señalado.
- g) Exponer de manera periódica los avances y/o entregables ante la Unidad Formuladora de la UNAS, en fechas acordadas entre las partes
- h) Realizar las coordinaciones con el responsable y equipo técnico de la Unidad Formuladora, el área usuaria y otras dependencias de la institución
- i) Concurrir juntamente con el equipo de profesionales ofertados cuando la entidad cite ante cualquier exposición u aclaración respecto a la elaboración del proyecto.
- j) El prestador del servicio presentará la documentación técnica en las condiciones y formalidad fijada por la Entidad.
- k) Entregar dos (02) juegos originales y un (01) juego en copia de toda la documentación respectivamente al Proyecto, sellados y firmados por los profesionales y el representante de la empresa consultora.
- l) Presentar copia o archivo en digital (CD) con los formatos de origen de la documentación del proyecto.
- m) Cumplir con lo estipulado en los términos de referencia, orden de servicio y/o contrato.
- n) Otras que defina la entidad contratante.

X. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder el trabajo realizado en el estudio de preinversión a nivel de Ficha técnica durante un plazo de tres (03) años, desde la fecha de aprobación administrativa del servicio por parte de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del estudio de preinversión a nivel de Ficha técnica, así como el perjuicio económico que ello produzca a la Universidad.

XI. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración de la ficha técnica. La revisión de los documentos por parte de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.





Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración de la Ficha Técnica contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la elaboración de la Ficha Técnica.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) El Consultor es responsable por presentar los entregables definidos en los presentes términos de referencia ante de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. Asimismo, La Entidad derivará los estudios correspondientes a las entidades que podrían corresponder, entidades que formularán recomendaciones y observaciones para su traslado por intermedio de La Entidad a El Consultor.
- d) El Consultor es responsable por subsanar las observaciones que se formule a la ficha técnica realizado por el Evaluador o personal designado a cargo de la evaluación por parte de la Unidad Formuladora u otras entidades de corresponder, haciendo el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad del mismo.
- e) Garantizar la participación del equipo de profesionales que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del estudio.
- f) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del estudio.
- g) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del estudio elaborado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- h) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del estudio, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- i) El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Evaluador o personal designado a cargo de la evaluación por parte de la Unidad Formuladora.
- j) El Consultor y su Equipo de Profesionales están obligados a asistir y participar en las reuniones de trabajo que La Entidad convoque previa cita con 01 día de anticipación.
- k) El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- l) La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad de la Ficha Técnica, por parte de la Universidad Nacional Agraria de la Selva u otras, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por los probables vicios ocultos no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.





- m) En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas, desde la fecha de aprobación del estudio, por lo que en caso de ser requerido por la de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para absolver consultas u observaciones o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de elaboración de expediente técnico, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- n) En caso el proyectista no absuelva la consulta en el plazo concedido, el proyectista será responsable de los mayores gastos generales que se generen por las ampliaciones de plazo que los contratistas puedan solicitar por la demora y/o falta de absolución de la/s consulta/s en el plazo de Ley, así como de otras consecuencias económicas que deriven de su incumplimiento.

XII. DOMICILIO LEGAL

EL CONSULTOR deberá acreditar un domicilio legal, el domicilio legal se consigna como único lugar para que la Universidad Nacional Agraria de la Selva emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio. Pudiendo, además, consignar el correo electrónico del consultor, a fin de poder generar el tráfico fluido de intercambio de información.

Durante la vigencia del Servicio, el Consultor y su personal técnico deberán acreditar domicilios postales conocido en la ciudad de Tingo María, a fin de que el área usuaria curse y/o solicite la información que requiera.

XIII. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica, la misma que implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

XIV. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibido la subcontratación parcial o total del servicio de consultoría.

XV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Se realizará la formulación de un Proyecto de Inversión Pública que solucione de manera integral los problemas identificados que hacen que las Áreas de Asistencia Social, Odontología, Medicina, y Psicología brinde servicios no adecuados a los usuarios.

XVI. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y CONTENIDO DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA.

MÓDULO Nº 01. IDENTIFICACIÓN

- 1.1 Introducción
- 1.2 Diagnóstico
 - 1.2.1 El Territorio
 - 1.2.2 La Población Afectada
 - 1.2.3 La Unidad Productora
 - 1.2.4 Otros Agentes Involucrados





- 1.3 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos
 - 1.3.1 El Problema Central
 - 1.3.2 Análisis de las Causas
 - 1.3.3 Análisis de los Efectos
- 1.4 Planteamiento del Proyecto
 - 1.4.1 El Objetivo Central
 - 1.4.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
 - 1.4.3 Los Fines del Proyecto
 - 1.4.4 Planteamiento de Alternativas de Solución

MÓDULO Nº 02. FORMULACIÓN

- 2.1. Introducción
- 2.2. Horizonte de Evaluación
- 2.3. Análisis del mercado del servicio
 - 2.3.1 Análisis de la demanda del servicio
 - 2.3.2 Brecha Oferta - Demanda
- 2.4. Análisis Técnico
 - 2.4.1 Aspectos Técnicos
 - 2.4.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
 - 2.4.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
 - 2.4.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI
- 2.5. Gestión del proyecto
 - 2.5.1 Fase de Ejecución
 - 2.5.2 Fase de Funcionamiento
 - 2.5.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento
- 2.6. Costos del proyecto
 - 2.6.1 Estimación de costos de inversión
 - 2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
 - 2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado



MÓDULO Nº 03. EVALUACIÓN

- 3.1. Introducción
- 3.2. Evaluación Social
 - 3.2.1 Beneficios Sociales
 - 3.2.2 Costos Sociales
 - 3.2.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
 - 3.2.4 Análisis de Incertidumbre
- 3.3. Evaluación privada
- 3.4. Análisis de Sostenibilidad
- 3.5. Financiamiento de la inversión del proyecto
- 3.6. Matriz del Marco Lógico
 - 3.6.1 Consideraciones básicas
 - 3.6.2 Elaboración de la Matriz del Marco Lógico



3.7. Conclusiones y Recomendaciones

4. Anexos

Resumen Ejecutivo del Estudio de Preinversión que comprenderá:

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

El consultor deberá presentar el proyecto de inversión debidamente llenado de acuerdo al monto total que se establece en el estudio. Sea el FORMATO 6A o 6B

ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

- ✓ La Unidad Formuladora es la responsable del estudio de pre inversión en mención, así como el cumplimiento de los parámetros de formulación y evaluación establecidos por el Ministerio de Economía y finanzas y el Sistema Multianual de Inversiones INVIERTE.PE.
- ✓ En caso de que la norma fuera modificada durante la formulación del proyecto de inversión, el responsable de la Unidad Formuladora comunicará al consultor y ésta deberá someterse a dicha modificación, presentando el producto de acuerdo a las exigencias que la norma y el responsable de la Unidad Formuladora establecen.

a) Estudios de ingeniería que deberá contener la ficha técnica:

El Consultor deberá presentar el estudio completo, el presupuesto y estructura de ingeniería; el cual debe de contener la siguiente documentación:

1. Memoria Descriptiva.
2. Relación de planos de cada una de las especialidades.
3. Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades.
4. Metrados
5. Presupuestos actualizados a la fecha.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente manera:

- ❖ Resumen de Presupuesto (Obra y demás componentes)
- ❖ Resumen de Presupuesto por activos, indicando la unidad de medida y costos parciales.

6. Análisis de Precios Unitarios
7. Relación de Insumos
8. Estudio de Mecánica de Suelos.
9. Estudio Topográfico.
10. Relación de mobiliario con su respectiva cotización.
11. Relación de equipamiento con su respectiva cotización.





12. Relación de Capacitaciones con su respectiva cotización.

Planos

- a.1. Plano de Localización y Ubicación
- a.2. Plano en Planta de la Situación actual
- a.3. Plano General (Campus Universitario)
- a.4. Plano de Distribución por Nivel
- a.5. Plano de Ubicación de Infraestructura a demoler
- a.6. Plano de Corte y Elevaciones
- a.7. Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:50.
- a.8. Planos de Instalaciones Eléctricas
- a.9. Planos de Equipamiento con Mobiliario y Equipos codificados por ambiente.
- a.10. Planos de Instalaciones Sanitarias

Contenidos básicos que contendrán los estudios.

1. Estudio Topográfico

- a) Curvas de nivel cada 1.00 metro, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno. El Topógrafo debe llevar a cabo un levantamiento topográfico a detalle, fijando el perímetro, un punto de inicio llamado BM indicando sus coordenadas en UTM, que se colocará dentro del terreno del proyecto y que estará perfectamente documentado para cualquier verificación, y entrega de terreno para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad
- b) Plano de localización y perimétrico
- c) Plano topográfico y secciones
- d) Panel fotográfico
- e) Informe de topografía
- f) Certificado de calibración de equipos.

2. Estudio de Mecánica de Suelos

- ✓ Memoria Descriptiva²
 - a) Generalidades
 - b) Resumen de las Condiciones de Cimentación
 - Tipo de Cimentación.
 - Estrato de Apoyo de la Cimentación.
 - Parámetros de Diseño de la Cimentación.
 - Agresividad del Suelo de Cimentación
 - Recomendaciones Adicionales
 - c) Geología y Geomorfología
 - d) Sismicidad
 - e) Investigación de Campo
 - f) Ensayos de Laboratorio

² Contenido de la NTE E.050 Suelos y Cimentaciones del RNE





- g) Perfiles estratigráficos
- h) Nivel de Napa Freática
- i) Análisis de la Cimentación
 - Memoria de Cálculo.
 - Tipo de Cimentación y otras soluciones si las hubiera.
 - Profundidad de la Cimentación
 - Determinación de la Carga de Rotura al Corte y Factor de Seguridad.
 - Estimación de los Asentamientos que sufriría la Estructura con carga Aplicada (Diferenciales y Totales)
 - Presión Admisible del terreno
 - Indicación de las precauciones especiales que debe tomar el diseñador o constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.)
 - Parámetros de diseño para muros de contención o calzaduras (de ser el caso)
 - Otros Parámetros que se requieran para el diseño o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo (módulo de balasto)
- j) Conclusiones y recomendaciones
- k) Certificados de calibración de equipos
- l) Certificados de acreditación del laboratorio
- m) Planos y perfiles de suelos
 - ✓ Fotos del Estudio, vistas por calicata, donde se aprecie, los estratos en la calicata, la profundidad de la excavación, el material de excavación, tomas de muestras (inalteradas alteradas) Personal que Ejecuta bajo la dirección del Profesional Responsable, todo debe estar correctamente rotulado en una pizarra con el Nombre del Proyecto, Numero de Calicata, Fecha del Estudio.
 - ✓ Planos y Perfiles del Suelo
 - a) Plano de Ubicación del programa de Exploración. (plano Topográfico y Planímetro) las calicatas deben contar con ubicación mediante coordenadas.
 - b) Perfil Estratigráfico por punto investigado.
 - ✓ Resultados de los ensayos "in situ" y de laboratorio



XVII. ETAPAS DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La elaboración de la Ficha Técnica se efectuará en cuatro 04 etapas de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

Nº	ETAPAS	Plazo de Presentación Por Parte del Consultor	Plazo de la revisión de la Unidad Formuladora	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones (Días calendario)
1	Primer Entregable	03 días calendario.	02 días calendario.	02 días calendario.



2	Segundo Entregable	25 días calendario.	07 días calendario.	07 días calendario.
3	Tercer Entregable	20 días calendario.	07 días calendario.	07 días calendario.
4	Cuarto Entregable	20 días calendario.	07 días calendario.	07 días calendario.
Total		65 días calendario		

Nota: Las observaciones se subsanarán de acuerdo con los plazos establecidos en el cuadro, y con un máximo de 02 observaciones por parte del área contratante. De no ser subsanados en los plazos mencionados, se aplicarán las penalidades establecidas en el numeral XXV. PENALIDADES APLICABLES.

A). PRIMER ENTREGABLE

El primer entregable es parte de la Primera Etapa, y tiene por finalidad la presentación los siguientes documentos técnicos:

1. Plan de Trabajo:

En este documento se plasmará las actividades a realizar por el consultor, el cronograma de la elaboración del estudio de pre-inversión, y los profesionales quienes intervendrán en el proceso de formulación. El plan de trabajo a presentar se guiará del siguiente formato:

ESTRUCTURA DE PLAN DE TRABAJO

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
3. ACTIVIDADES
4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
5. RECURSOS HUMANOS
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



B). SEGUNDO ENTREGABLE

Esta etapa tiene por finalidad la presentación de los siguientes estudios:

Contenido y Desarrollo:

Esta Primera etapa de Elaboración del Estudio de Pre inversión estará conformada por los siguientes documentos técnicos:

1. Módulo N° 01 Identificación; constará en la presentación de los siguientes ítems
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Diagnóstico
 - 1.2.1 El Territorio
 - 1.2.2 La Población Afectada
 - 1.2.3 La Unidad Productora



- 1.2.4 Otros Agentes Involucrados
- 1.3. Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos
 - 1.3.1 El Problema Central
 - 1.3.2 Análisis de las Causas
 - 1.3.3 Análisis de los Efectos
- 1.4. Planteamiento del Proyecto
 - 1.4.1 El Objetivo Central
 - 1.4.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
 - 1.4.3 Los Fines del Proyecto
 - 1.4.4 Planteamiento de Alternativas de Solución
- 2. Panel Fotográfico descrito de los sitios de la intervención en su estado actual.

ASPECTOS DE INGENIERÍA

- 3. Estudio Topográfico.
- 4. Estudio de Mecánica de Suelos

B). TERCER ENTREGABLE

Esta etapa tiene por finalidad la presentación de los siguientes estudios:

Contenido y Desarrollo:

La segunda etapa de la Elaboración del Estudio de Pre-inversión estará conformada por los siguientes documentos técnicos:

- 1. Módulo N° 02 Formulación; constará en la presentación de los siguientes ítems
 - 2.1. Introducción
 - 2.2. Horizonte de Evaluación
 - 2.3. Análisis del mercado del servicio
 - 2.3.1 Análisis de la demanda del servicio
 - 2.3.2 Brecha Oferta - Demanda
 - 2.4. Análisis Técnico
 - 2.4.1 Aspectos Técnicos
 - 2.4.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
 - 2.4.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
 - 2.4.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI
 - 2.5. Gestión del proyecto
 - 2.5.1 Fase de Ejecución
 - 2.5.2 Fase de Funcionamiento
 - 2.5.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

ASPECTOS DE INGENIERÍA

Planos de:
Arquitectura





- Plano de localización y ubicación
- Plano general situación actual
- Plano de distribución por nivel
- Plano de equipamiento codificado

C). CUARTO ENTREGABLE

La tercera etapa de la Elaboración del Estudio de Pre-inversión estará conformada por los siguientes documentos técnicos:

1. Módulo N° 02 Formulación; constará en la presentación de los siguientes ítems
 - Costos del proyecto
 - 2.6.1 Estimación de costos de inversión
 - 2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
 - Flujo de costos incrementales a precios de mercado
2. Módulo N° 03. Evaluación
 - 3.1. Introducción
 - 3.2. Evaluación Social
 - 3.2.1 Beneficios Sociales
 - 3.2.2 Costos Sociales
 - 3.2.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
 - 3.2.4 Análisis de Incertidumbre
 - 3.3. Evaluación privada
 - 3.4. Análisis de Sostenibilidad
 - 3.5. Financiamiento de la inversión del proyecto
 - 3.6. Matriz del Marco Lógico
 - 3.6.1 Consideraciones básicas
 - 3.6.2 Elaboración de la Matriz del Marco Lógico
 - 3.7. Conclusiones y Recomendaciones
4. ANEXOS
3. Resumen Ejecutivo del Estudio de Preinversión que comprenderá:
 - A. Información general del proyecto
 - B. Planteamiento del proyecto
 - C. Determinación de la brecha oferta y demanda
 - D. Análisis técnico del Proyecto
 - E. Gestión del Proyecto
 - F. Costos del Proyecto
 - G. Evaluación Social
 - H. Sostenibilidad del Proyecto
 - I. Marco Lógico





ASPECTOS DE INGENIERÍA

4. Contenido de la parte de ingeniería

- a) Memoria Descriptiva.
- b) Relación de planos
 - Plano de Distribución
 - Plano de Ubicación de Infraestructura a demoler
 - Plano de Corte y Elevaciones
 - Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:50.
 - Planos de Instalaciones Eléctricas
 - Planos de Instalaciones Sanitarias
- c) Especificaciones Técnicas de especialidades
- d) Metrados
- e) Presupuesto actualizados a la fecha.
 - Resumen de Presupuesto (Obra y demás componentes)
 - Resumen de Presupuesto por activos, indicando la unidad de medida y costos parciales.
- f) Análisis de Precios Unitarios
- g) Relación de Insumos
- h) Relación de mobiliario con su respectiva cotización.
- i) Relación de equipamiento con su respectiva cotización.
- j) Relación de Capacitaciones con su respectiva cotización.

XVIII. PLAZOS DE LOS ENTREGABLES DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN.

PRIMER ENTREGABLE: Plazo de entrega: A los tres (03) días calendario, contados a partir de la suscripción del Contrato/Orden de Servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE: Plazo de entrega: A los veinticinco (25) días calendario, de comunicado la aprobación del primer entregable.

TERCER ENTREGABLE: Plazo de entrega: A los veinte (20) días calendario, de comunicado la aprobación del segundo entregable.

CUARTO ENTREGABLE: Plazo de entrega: A los veinte (20) días calendario, de comunicado la aprobación del tercer entregable.

FORMATO DE PRESENTACIÓN

El consultor, deberá presentar vía mesa de partes los entregables con la información completa y ordenada de acuerdo con lo indicado para cada entregable. Luego de comunicado la aprobación del tercer y último entregable, la Unidad Formuladora mediante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitará la entrega del estudio unificado y completo de acuerdo al CAPÍTULO XVI del presente TDR; el cual deberá estar





firmado de forma manuscrita, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por los profesionales responsables de su elaboración, por el jefe del proyecto y cada profesional en la parte que le corresponda; asimismo todo el estudio deberá estar grabado en CD.

Compatibilidad del Estudio de Pre-inversión

- ❖ Resumen ejecutivo.
- ❖ Capítulo de Identificación.
- ❖ Capítulo de Formulación.
- ❖ Capítulo de Evaluación.
- ❖ Conclusiones
- ❖ Recomendaciones

Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

- ❖ Fase de Ejecución.
- ❖ Fase de Funcionamiento.
- ❖ Anexos (incluir como anexos la información que sustente los temas analizados en la ficha técnica, memorias descriptivas, planos, entre otros de cada especialidad).

Presentar el Formato N° 06-A o 06-B: Estudio de Pre-inversión.

El producto final deberá ser en un archivador de palanca tamaño A4 forrado con papel lustre color verde en el lomo de dicho archivador se colocará mínimamente los siguientes datos; nombre del proyecto, año, número de tomo.

El consultor o empresa consultora presentará el producto final – Estudio de Pre-inversión en 02 copias y 01 original con su respectivo CD.

Notas:

Los plazos de revisión del Estudio de Pre-inversión por parte de la Unidad Formuladora es referencial, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica la aprobación de cada entregable según corresponda.

De existir observaciones en los entregables, se consignarán en los respectivos informes, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior o de acuerdo al Reglamento de Contratación con el Estado según sea el caso que lo amerite para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta o documento de revisión y conformidad por parte de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

El plazo de levantamiento de Observaciones se contabilizará luego de recepcionada el Informe de observaciones de la Unidad Formuladora, por parte del Consultor.





Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa establecida en el presente término de referencia, en caso de que el consultor presente el entregable fuera del plazo que le corresponde de acuerdo al cuadro anterior, los días posteriores estará sujeto a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

Los términos de referencia están formulados en función a la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 190-2020-DGA.-UNAS-TM de fecha 30 de diciembre de 2020 a través del cual se aprueba la DIRECTIVA N° 004-2020-DGA-UA-UNASTM; lineamientos para la "ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA EN GENERAL POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA", por lo que algunos procesos, procedimientos o precisiones no consideradas se ceñirán en función a lo que determine la DIRECTIVA N° 004-2020-DGA-UA-UNASTM.

XIX. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.

- ✓ **Por la presentación y aprobación del primer y segundo entregable.** Pago del 30% del monto total del contrato, previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Requisitos de solicitud de pago.

- Documento de presentación del primer entregable.
- Documento de comunicación de aprobación del primer entregable.
- Documento de presentación del segundo entregable.
- Documento comunicación de aprobación del segundo entregable.
- Documento de conformidad del Planteamiento arquitectónico por parte de las áreas de Oficina de Gestión de la Calidad, Archivo Central, Área de Almacén, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Servicios Generales y Unidad de Patrimonio del área usuaria (cada área usuaria mencionada en la lista de Unidades Operativas serán las encargadas de dar su conformidad a la culminación de la ejecución del proyecto de inversión)
- Copia del contrato u Orden de servicio
- Factura Electrónica

- ✓ **Por la presentación del tercer entregable.** Pago del 30% del monto total del contrato, previa comunicación de conformidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Requisitos de solicitud de pago.

- Documento de presentación del tercer entregable
- Documento de comunicación de aprobación del tercer entregable
- Documento de presentación del estudio (02 originales y 01 copia)
- Formato 07-A Registro de Proyecto de Inversión
- Copia del contrato u Orden de servicio
- Factura Electrónica





- ✓ **Por la presentación del cuarto entregable.** Pago del 40% del monto total del contrato, previa comunicación de conformidad de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Requisitos de solicitud de pago.

- Documento de presentación del cuarto entregable
- Documento de comunicación de aprobación del cuarto entregable
- Documento de presentación del estudio (02 copias y 01 original)
- Copia del contrato u Orden de servicio
- Factura Electrónica
- Documento de conformidad por parte de las áreas beneficiarias (cada área usuaria mencionada en la lista de Unidades Operativas serán las encargadas de dar su conformidad a la culminación de la ejecución del proyecto de inversión)

Nº	UNIDADES OPERATIVAS
1	Área de Calidad
2	Archivo Central
3	Área de Almacén Central
4	Unidad Ejecutora de Inversiones
5	Unidad de Servicios Generales
6	Unidad de Patrimonio

XX. DE LA EVALUACIÓN O CONTROL DURANTE EL SERVICIO.

La evaluación del servicio, así como de cada uno de los entregables estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Agraria de la Selva; asimismo, se indica que el Equipo de Inversiones de la DICOPRO DIGESU MINEDU brindará Asistencia Técnica en la elaboración del estudio de pre-inversión, la cual revisará, comentará y recomendará en base a la documentación (entregables) y la normativa vigente del Invierte.pe.

XXI. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO.

21.1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

a) De la especialidad y categoría del consultor

El consultor será una persona natural o jurídica para el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Servicios.

El consultor deberá acreditar una experiencia mínima de 01 vez el valor estimado en haber formulado y/o evaluado estudios de pre inversión en entidades públicas del sector educación.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con



voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

b) Del personal

Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría del servicio, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

Acreditación

La experiencia de los profesionales se acreditarán con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

b.1. PERSONAL CLAVE

➤ 01 JEFE DE PROYECTO

Formación Académica:

Ingeniero Civil, Economista y/o Ing. Económico colegiado y habilitado

Experiencia General y Específica

Deberá acreditar una experiencia mínima de haber participado como jefe de consultoría y/o Responsable y/o como parte del equipo formulador, no menor a 24 meses en estudios de pre-inversión, estudios definitivos y/o similares en el sector público y/o privado en instituciones educativas y/o educación superior que se computará desde la colegiatura.

Capacitación

Curso de especialización y/o diplomado y/o Capacitación mínima de 90 horas lectivas afines al objeto de la convocatoria en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y/o Gestión de Proyectos públicos o privados. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Responsabilidad

El jefe de Proyecto deberá realizar las coordinaciones con todo el equipo técnico de profesionales durante la elaboración del proyecto, asimismo realizará las siguientes actividades.

- ✓ Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos en la Formulación de la ficha técnica.
- ✓ Revisar, monitorear y avalar el avance de las actividades programadas.
- ✓ Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, conjuntamente con su equipo de profesionales.
- ✓ Exponer de manera periódica los avances ante la Unidad Formuladora de la UNAS, en fechas acordadas entre las partes.
- ✓ Realizar las coordinaciones con el responsable y equipo técnico de la Unidad



Formuladora, el área usuaria y otras dependencias de la institución.

- ✓ Coordinar con el área usuaria (responsables de la Oficina de Gestión de Calidad, Archivo Central, Área de Almacén, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Servicios Generales y Unidad de Patrimonio) mediante mesas de trabajo.
- ✓ Revisar la correcta redacción de los módulos: Resumen Ejecutivo, Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos.
- ✓ Entregar dos (02) juegos originales y un (01) juego en copia de toda la documentación respectivamente al Proyecto, sellada y firmada por los profesionales y el representante de la empresa consultora.
- ✓ Presentar copia o archivo en digital (CD) con los formatos de origen de la documentación del proyecto
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los Informes de los avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, relacionados con el proyecto.

➤ **01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Formación Académica:

Arquitecto, colegiado y habilitado

Experiencia General y Específica

- Deberá acreditar una experiencia mínima (18) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura y/o Diseño de Proyectos Arquitectónicos de Infraestructura para Estudios de Pre-inversión de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP, y/o expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Documento Equivalente.

Capacitación

Curso de especialización y/o diplomado y/o Capacitación mínima de 90 horas lectivas en Diseño Arquitectónico de Edificaciones Públicas y/o Edificaciones Educativas / Norma A.40 - RNE, Manejo de AutoCAD, S10. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Responsabilidad

- ✓ Coordinar técnicamente con el especialista en formulación y los demás profesionales especialistas del proyecto a fin de elaborar una propuesta técnica arquitectónica coherente con los parámetros vigentes.
- ✓ Plantear la propuesta arquitectónica en función a los estudios básicos del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) y Estudio topográfico y el marco normativo, técnico y legal del Invierte.pe.
- ✓ Participar en reuniones virtuales y/o presenciales de coordinación técnica con las dependencias de la Unidad Formuladora.
- ✓ Elaborar el programa arquitectónico inicial, Diseño de la Propuesta Arquitectónica de acuerdo con las metas propuestas en el estudio de demanda realizado por el especialista en formulación de proyectos - Economista, teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNAS, así como del Ministerio de Educación y documentos normativas del Ministerio de Salud.
- ✓ Elaborar el listado de Equipamiento y mobiliario debidamente codificado de acuerdo a los planos del proyecto, asimismo, se deberá indicar si son equipo fijos o





movibles.

- ✓ Elaborar la memoria descriptiva con vistas fotográficas descriptivas; de su especialidad.
- ✓ Elaborar el anteproyecto Arquitectónico de acuerdo con lo indicado en el RNE.
- ✓ Elaborar la Propuesta Arquitectónica (desarrollo de planos a escalas que correspondan teniendo en cuenta la documentación de gestión y organización de la UNAS) planteada en el Estudio.
- ✓ Elaborar los planos de Arquitectura del proyecto (contemplando criterios de Edificaciones Inteligentes - verde).
- ✓ Desarrollar los planos arquitectónicos:
 - Planos de distribución general planos de planta.
 - Planos de elevaciones y cortes transversales y longitudinales.
 - Planos de ubicación.
 - Planos de detalles y cuadro de acabados. (a escalas reglamentarias).
- ✓ Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura:
 - (a) Programa arquitectónico y cuadro de áreas
 - (b) cálculo de demanda de S.S.H.H
 - (c) Plano y lista de equipamiento y mobiliario de los ambientes
- ✓ Elaborar la Propuesta de Seguridad y Evacuación
- ✓ Participar en visitas de inspección in situ.
- ✓ Plantear las conclusiones y recomendaciones finales y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes.
- ✓ Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.
- ✓ Reuniones con la Unidad Formuladora (UF) - y el área usuaria.
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los Informes de los avances del estudio, de la memoria descriptiva, especificaciones técnicas e informe final, planos, anexos, entre otros, relacionados con el proyecto.

➤ **01 ESPECIALISTA EN ECONOMÍA**

Formación Académica:

Economista y/o Ingeniero Económico, colegiado y habilitado

Experiencia General y Específica

Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses a partir de la colegiatura como jefe de consultoría y/o Responsable y/o como parte del equipo formulador y/o como especialista en Economía y/o especialista económico en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación de estudios de pre inversión, estudios definitivos y/o similares en el sector público y/o privado en instituciones educativas y/o educación superior.

Capacitación

Curso de especialización y/o diplomado y/o Capacitación mínima de 90 horas lectivas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y/o Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Se acreditará con copia simple de



constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Responsabilidad

Es el responsable de la elaboración de los módulos de Identificación, Formulación, Evaluación de acuerdo con la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN y/o ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

- ✓ Responsable de la formulación del estudio de pre-inversión en marco de la normativa en la formulación del proyecto de inversión en el marco del INVIERTE.PE.
- ✓ Participar en la planificación y organización de actividades de recojo de información como encuestas, entrevistas y taller de involucrados para la formulación del proyecto con los involucrados y equipo de profesionales. Así mismo coordinar con el Especialista de Arquitectura para determinar el Equipamiento y Mobiliario a considerar en el proyecto de inversión, además su correspondiente codificación
- ✓ Participar en las visitas de inspección in situ.
- ✓ Desarrollar cada módulo del Proyecto (Datos Generales, Identificación, Formulación, Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos) en base a la información primaria y secundaria disponible, asimismo, a los estudios realizados por los integrantes del equipo de profesionales.
- ✓ Realizar la evaluación económica y social del proyecto y determinar la alternativa óptima del proyecto.
- ✓ Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuente con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar la ejecución del proyecto.
- ✓ Gestión de documentos y/o compromisos para las actas de sostenibilidad del proyecto.
- ✓ Consolidar el Resumen Ejecutivo del proyecto.
- ✓ Levantar las observaciones hechas por la Unidad Formuladora, con relación al servicio realizado.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del proyecto.
- ✓ Rellenar y presentar el Formato N° 06-A o 06-B.
- ✓ Presentar el archivo en digital (CD) de toda la documentación.
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de la formulación del proyecto culminado, del informe final, anexos entre otros que le corresponden.



➤ **01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Formación Académica:

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

Experiencia General y Específica

Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses a partir de la colegiatura como jefe de consultoría y/o Responsable y/o como parte del equipo formulador y/o como especialista en costos, metrados y presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión, estudios definitivos y/o similares en el sector público y/o privado en

instituciones educativas y/o educación superior.

Capacitación

Curso de especialización y/o diplomado y/o Capacitación mínima de 90 horas lectivas en Elaboración de Costos, Presupuestos o Programación de Proyectos de Inversión. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Responsabilidad

- ✓ Elaborar la estructura de costos por activo estratégico donde se presente el costo por m².
- ✓ Elaborar la Estructura de costos y/o gastos del Expediente Técnico, Gastos Generales, Gestión de Proyecto, Supervisión de obra.
- ✓ Elaborar los metrados, costos y presupuestos a precios de mercado por cada componente y especialidad del proyecto, tomando en cuenta los insumos proporcionados por los especialistas de la formulación de proyectos, arquitectura, estructuras, eléctricas, sanitarias e impacto ambiental, en plantillas legibles y entendibles.
- ✓ Elaboración de Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Relación de mobiliarios con sus respectivas cotizaciones, Relación de equipamiento con sus respectivas cotizaciones y Relación de Capacitaciones con sus respectivas cotizaciones.
- ✓ Compilar los presupuestos de las especialidades de forma desagregada en un presupuesto general.
- ✓ Calcular la mano de obra calificada, mano de obra semicalificada y mano de obra no calificada, materiales y equipos, utilizando un programa como S10 o similar.
- ✓ Consolidar cotizaciones o costos referenciales para los costos propuestos (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos por cada tipo de actividad o partida).
- ✓ Elaborar la memoria descriptiva de la especialidad de costos y presupuestos.
- ✓ Elaborar la hoja resumen de la memoria descriptiva (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos por cada tipo de actividad o partida).
- ✓ Sustentar mediante desagregados las partidas por subcontratas.
- ✓ Establecer la agrupación y monomios y fórmula polinómica.
- ✓ Establecer el desglose de gastos generales.
- ✓ Plantear partidas de seguridad de obra.
- ✓ Levantar las observaciones emitidas por la Unidad Formuladora, en relación al servicio realizado.
- ✓ Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avances del estudio, del informe final, planos, anexos, entre otros, que le competen.





CUADRO DE PERSONAL QUE INTERVENDRAN EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.

PERSONAL PROFESIONAL	CONDICIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA EN SU ESPECIALIDAD
Personal técnico administrativo			Meses
Jefe de Proyecto	Clave	Ingeniero Civil	24
Especialista en Arquitectura	Clave	Arquitecto	18
Especialista en Economía	Clave	Economista y/o Ingeniero Económico	18
Especialista En Costos y Presupuestos	Clave	Ingeniero Civil	18

Fuente: Unidad Formuladora

Se consideran servicios de consultoría similares para el plantel profesional clave en la elaboración de proyectos, estudios de pre-inversión, estudios definitivos, fichas técnicas de Construcción y/o Recuperación y/o Mejoramiento y/o Creación y/o ampliación o la combinación de uno de ellos de infraestructura Educativa, laboratorios y proyectos relacionados a la gestión institucional de Universidades públicas.

XXII. ADELANTOS

La Universidad Nacional Agraria de la Selva no otorgará adelantos correspondientes

XXIII. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONSULTOR no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la UNAS, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD la información proporcionada por ésta, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

En ese contexto el servicio contratado deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, esto implica la información que se entrega, que se genera durante el servicio y la información que se haya concluido. Puede tomar como referencia mapas, informes, dibujos, fotografías, cálculos, documentos o los que se considere deben ser confidenciales.

XXIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 8.15 del artículo 8.- Disposiciones específicas de la DIRECTIVA N° 004-2020-DGA-UA-UNASTM; lineamientos para la "ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA EN GENERAL POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A (8) UNIDADES IMPOSITIVAS





TRIBUTARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA. De darse el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXV. PENALIDADES APLICABLES

El contrato establece las penalidades aplicables al consultor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objetivo de la convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, así mismo puede prever otras penalidades.

las penalidades se aplicarán de acuerdo al Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y sus modificatorias vigentes.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

PENALIDAD POR MORA

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del reglamento de la ley de contrataciones se establece para estos efectos, debe incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad o mora, establecidas en el siguiente cuadro.





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El consultor o la empresa consultora no cumplen con presentar los entregables de acuerdo a lo solicitado en el presente TDR.	CÁLCULO (0.5 UIT cada vez que suceda.	Según informe del área correspondiente a cargo de la supervisión del contrato.
2	La empresa consultora no presenta el formato 6-A o 6-B debidamente llenado	CÁLCULO (0.5 UIT cada vez que suceda.	Según informe del área correspondiente a cargo de la supervisión del contrato.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la evaluación a través de la Unidad Formuladora.	CÁLCULO (0.1 UIT por cada profesional e inasistencia.	Según informe del área correspondiente a cargo de la supervisión del contrato.
4	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	CÁLCULO, (0.5 UIT) cada vez que suceda.	Según informe del área correspondiente a cargo de la evaluación del contrato.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento – (de corresponder).

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

