

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SERVICIO DE ASISTENCIA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN PARA LA UNIDAD FORMULADORA

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad Formulada de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un (01) Servicio de asistencia en Formulación de Proyectos de Preinversión para la Unidad Formuladora.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contar con los servicios de un **(01) Servicio Asistencia en Formulación de Proyectos de Preinversión para la Unidad Formuladora**, que brinde apoyo técnico y administrativo a la **Unidad Formuladora**, contribuyendo en contribuyendo en la formulación, sistematización y seguimiento de estudios de preinversión a nivel de perfil, así como en la recopilación, análisis y validación de información técnica, económica y social necesaria para la estructuración de proyectos de inversión, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada gestión de los Proyectos de Inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer las actividades de apoyo administrativo y técnico de la **Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de formulación, registro y seguimiento de estudios de preinversión de proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, orientados al cierre de brechas en infraestructura y servicios vinculados al sector educación superior, así como al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

En ese sentido, el servicio permitirá optimizar la gestión técnica y administrativa de la unidad orgánica, coadyuvando al fortalecimiento de la planificación y gestión de las inversiones públicas, facilitando la adecuada toma de decisiones y contribuyendo a mejorar la eficiencia de la gestión pública universitaria, en concordancia con la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A RELIZAR:

La contratación del servicio se realizará para brindar asistencia técnica en las actividades programadas por la Unidad Formuladora.

- Apoyo en la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.
- Recopilación, sistematización y análisis de información técnica, socioeconómica y estadística necesaria para la formulación de proyectos de inversión.
- Coordinación con las Unidades Productoras, dependencias académicas y oficinas administrativas de la entidad para la obtención y validación de información requerida para la formulación de estudios de preinversión.
- Registro, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en el Banco de Inversiones, conforme a los lineamientos del sistema Invierte.pe.
- Elaboración de informes técnicos, matrices de diagnóstico y documentación de sustento para la evaluación y viabilidad de proyectos de inversión.
- Otras actividades de apoyo técnico y administrativo que le sean asignadas por la Unidad Formuladora, relacionadas con la formulación y gestión de proyectos de inversión.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- **Formación Académica:** Profesional Economista, se acreditara con copia de Título y/o Constancia SUNEDU.



- **Experiencia General:** Con experiencia mínimo de 02 años en el sector público y/o privado, se acreditará en el marco de Ley 31396 y/o copia de ordenes de servicio y/o Contratos y/o conformidades y/o constancias de trabajo.
- **Experiencia Específica:** Con experiencia mínimo de 1 año en el sector público realizando actividades relacionadas con la formulación o seguimiento o gestión de proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe. se acreditará en el marco de Ley 31396 y/o copia de ordenes de servicio y/o Contratos y/o conformidades y/o constancias de trabajo.

Capacitación: Se acreditará con copia de constancias y/o certificados y/o diplomas.

- Diplomado en Asociación Público – Privado (APPS) y Obras por impuestos en el marco de proyectos, con un mínimo 150 horas académicas.
 - Diplomado en Administración y gestión pública, con un mínimo 150 horas académicas.
 - Diplomado en Análisis de Datos con PowerBI, con un mínimo 150 horas académicas.
 - Diplomado en Políticas Públicas, con un mínimo de doscientos veinte (150) horas académicas.
- Contar con RNP se servicio vigente
 - Contar con RUC Activo y Habido
 - No tener impedimento para contratar con el estado. Sustentar declaración jurada.
 - No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
 - No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
 - No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos público, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
 - No haber sido sancionado con destitución o despido.
 - No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
 - No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesionales establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública
 - No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR
 - Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigna para la ejecución de las actividades.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por 210 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la **Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**, específicamente en la **Unidad Formuladora**, ubicada en el campus universitario del distrito de **Lambayeque**, provincia de **Lambayeque**, departamento de **Lambayeque**.

Asimismo, el proveedor del servicio deberá realizar las coordinaciones necesarias con el personal de la Unidad formuladora y otras dependencias de la universidad cuando sea requerido para el adecuado cumplimiento de las actividades encomendadas.

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación de (01) Servicio asistencia en Formulación de Proyectos de Preinversión para la Unidad Formuladora, consiste en el apoyo en la elaboración, formulación y seguimiento de estudios de preinversión a nivel de perfil, así como en el desarrollo de actividades técnicas y administrativas vinculadas a la gestión de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y



Gestión de Inversiones – Invierte.pe., la misma que se encontrará consignado en el informe de actividades correspondiente a cada entregable, detallando las acciones del servicio realizadas, siendo en total (07) entregables:

Entregable	Plazo	Descripción
1er Entregable	A los 30 días iniciado el servicio	Informe de actividades que incluya la recopilación, sistematización y análisis de información técnica, socioeconómica y estadística necesaria para la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil.
2do Entregable	A los 60 días iniciado el servicio	Informe de avance en la elaboración del diagnóstico situacional y matrices de identificación del problema para estudios de preinversión a nivel de perfil, conforme a los lineamientos de Invierte.pe.
3er Entregable	A los 90 días iniciado el servicio	Informe técnico de avance en la formulación del estudio de preinversión a nivel de perfil, incluyendo análisis de la demanda, oferta y brecha del servicio público a intervenir.
4to Entregable	A los 120 días iniciado el servicio	Informe técnico de avance del estudio de preinversión, que incluya la identificación y evaluación preliminar de alternativas de solución.
5to Entregable	A los 150 días iniciado el servicio	Informe de avance en la formulación del estudio de preinversión a nivel de perfil, incluyendo el análisis técnico, económico y social de las alternativas identificadas.
6to Entregable	A los 180 días iniciado el servicio	Informe de actividades de apoyo técnico y administrativo que le sean asignadas por la Unidad Formuladora.
7mo Entregable	A los 210 días iniciado el servicio	Informe técnico de consolidación del estudio de preinversión a nivel de perfil, incluyendo matrices de diagnóstico, sustento técnico y documentación requerida.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Formuladora de la UNPRG.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma periódica, cada 30 días calendario, y de corresponder el ultimo pago de manera proporcional a los días restantes, previa conformidad del servicio emitida por el jefe de la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores.

12. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



5

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona



jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.

17. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


MSC. RICARDO NESTOR PISCOYA OLIVOS
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.