

**PERÚ**Ministerio del
AmbienteInstituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña**REQUERIMIENTO DE SERVICIO – TERMINOS DE
REFERENCIA****1. Datos Generales de la Contratación:**

1.1. Denominación de la Contratación	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SELECCION (07.11.0038.0152)
1.2. Área Usuaria (Unidad Orgánica)	Administración / Oficina Logística
1.3. Meta Presupuestaria	0023
1.4. Actividad del POI	AOI00163000121 / <i>GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA INSTITUCIONAL</i>
1.5. Persona responsable del requerimiento su supervisión y seguimiento	Responsable de Logística
1.6. Persona que otorgará la Conformidad	Responsable de logística

2. Finalidad Pública:

El presente servicio tiene como finalidad el cumplimiento oportuno de los procedimientos de selección a cargo de Logística de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM, a través de la ejecución de cada una de las fases de contratación requeridas por los diferentes centros de costo, así como la atención de los requerimientos (bienes y servicios). Bienes y servicios que al ser contratados impactan en la continuación de la investigación científica y tecnológica a favor de la población, y el cumplimiento de metas institucionales.

3. Antecedentes:

Mediante Ley N° 30286 se crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña - INAIGEM, como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, el cual constituye pliego presupuestario.

Mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM de fecha 03 de julio de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del INAIGEM, documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al logro de su misión, visión y objetivos.

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo, responsable de programar, conducir, ejecutar, controlar y supervisar la implementación de los sistemas administrativos de abastecimiento, tesorería, contabilidad y gestión de recursos humanos. Entre sus funciones específicas realiza actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos, así como los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios, siendo además responsable de su ejecución.

En ese sentido, y ante la carga con que cuenta la Oficina de Administración, resulta necesario contratar un servicio especializado en procesos de selección para Logística, con la finalidad de realizar el intercambio y difusión de información sobre contrataciones en el SEACE, la revisión de expedientes de contratación y administrativos en materia logística, elaboración de informes y proyección de documentación que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas el presente año.



PERÚ

Ministerio del
Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

4. Objetivos generales:

4.1. Objetivo General:

La contratación del servicio de una persona natural para el servicio especializado en procesos de selección para Logística, para realizar el intercambio y difusión de información sobre contrataciones y otros en el SEACE, la ejecución de cada una de las fases de la contratación requeridas por los diferentes centros de costos.

5. Alcances y descripción del servicio:

Las actividades se realizarán en la sede principal, sólo en casos que indique la institución podrá ser remoto, por temas de seguridad y/o salubridad, para lo cual deberá contar con equipo de cómputo e internet.

5.1. Las actividades a realizar son:

- Apoyo en la realización de reporte de las certificaciones de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, para llevar a cabo las contrataciones de bienes y/o servicios (de darse el caso).
- Apoyo en la realización de indagaciones de mercado realizando la búsqueda de proveedores en el marco de los requerimientos de bienes y servicios (de darse el caso)
- Apoyo en brindar asistencia Técnica al Comité de Selección o al Órgano Encargado de las Contrataciones respecto a las distintas fases de los procedimientos de selección (De darse el caso).
- Apoyo en la realización de proyección de documentos a cargo de la Oficina de Logística.
- Apoyo en el seguimiento de la ejecución de cada una de las fases de contratación de bienes y servicios (de darse el caso).
- Apoyo en la Carga en el SEACE de la documentación referida a la fase de actos preparatorios y/o selección de contratación de bienes y servicios de los requerimientos remitidos por las diferentes áreas usuarias (de darse el caso).
- Reporte de la revisión y/o verificación de términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidos por las áreas usuarias respecto a requerimientos de bienes y/o servicios (de darse el caso).

5.2. Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad:

- Equipo de cómputo de contar la Entidad, para brindar, de ser necesario el contratista podrá utilizar su equipo de cómputo.
- Correo electrónico generado para el desarrollo de sus actividades sin generar vínculo.

**6. Resultados esperados (entregables):**

El plazo de ejecución del servicio se realizará en SEIS ARMADAS (06) armadas, dentro del plazo de ejecución del servicio, el proveedor presentará el siguiente entregable, en base a las actividades especificadas en el ítem 5.

N° Entregables	Plazo para entrega de productos fecha fin	ENTREGABLES
.1° ENTREGABLE	Hasta 30 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Se presentará un informe de las actividades realizadas detalladas en el numeral 5.1.
2° ENTREGABLE	Hasta 60 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Se presentará un informe de las actividades realizadas detalladas en el numeral 5.1.
3° ENTREGABLE	Hasta 90 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Se presentará un informe de las actividades realizadas detalladas en el numeral 5.1.
4° ENTREGABLE	Hasta 120 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Se presentará un informe de las actividades realizadas detalladas en el numeral 5.1.
5° ENTREGABLE	Hasta 150 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Se presentará un informe de las actividades realizadas detalladas en el numeral 5.1.
6° ENTREGABLE	Hasta 180 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Se presentará un informe de las actividades realizadas detalladas en el numeral 5.1.

Importante: Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de la entidad

7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

7.1. Lugar: La prestación del servicio, se realizará en la sede central del INAIGEM, sito Av. Centenario N° 2656, Palmira Alta, en la ciudad de Huaraz, departamento de Ancash.

7.2. Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de hasta CIENTO OCHENTA (180) días, **contados a partir de la fecha de inicio señalada en el numeral 6 del presente documento.**

8. Requisitos y recursos del proveedor**8.1. Requisitos del proveedor**

- ✓ Registro Unico de Contribuyentes (RUC) habilitado.
- ✓ Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado a su número de RUC.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de servicios
- ✓ Contar con Certificación OSCE vigente (mínimo nivel intermedio)
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.

- ✓ Contar con seguro de salud y/o accidente de trabajo, el mismo que debe ser acreditado con una constancia u otro documento, que corresponde a un seguro del SIS, ESSALUD, SCTR y/o EPS.

8.2. Perfil del Proveedor:

Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudio:

- ✓ Título profesional en Administración, contabilidad, Economía, Abogado o Ingeniero.

Experiencia:

- ✓ **General:** Como mínimo, experiencia laboral general de OCHO (08) años en instituciones públicas y/o privadas.
- ✓ **Específica:** Como mínimo CUATRO (04) años de experiencia laboral en entidades públicas en el área de logística y/o abastecimiento y/o servicios generales, la misma que se acreditará con constancias de trabajo o constancias de conformidad de servicio o certificados o contratos u orden de servicio (en el caso de los contratos u órdenes de servicio se deberá adjuntar sus respectivas constancias o conformidades u otro documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del servicio).

Otros:

- ✓ Cursos, Talleres y/o similares en Logística y/o en Sistemas administrativos en la gestión pública y/o contrataciones del estado y/o gestión pública se acreditará con constancias, certificados u otros.
- ✓ Capacitaciones en SEACE y SIGA, se acreditará con constancias, certificados u otros.
- ✓ Conocimiento en SIAF acreditará con Declaración Jurada.

El/la proveedor/a deberá acreditar el perfil solicitado mediante documentos, constancias, órdenes, contratos, conformidades o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre su experiencia.

9. Medidas de control:

9.1. Áreas que supervisan: Responsable de Logística de la Oficina de Administración.

9.2. Área que coordinará con el proveedor: Responsable de Logística de la Oficina de Administración

10. Consideraciones para la ejecución de la prestación:

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El INAIGEM, le proporcionará acceso a la documentación que requiera para el cumplimiento de sus actividades.

11. Adelantos:

El INAIGEM no otorga adelantos o parte de pago por servicios que no sean efectivamente realizados.

12. Conformidad de la prestación del servicio:

La conformidad de la prestación por parte del proveedor del servicio será otorgada por el responsable de logística, en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios de recibido el producto entregable.

13. Forma de pago:

El pago se realizará en SEIS (06) armadas iguales, después de ejecutar el servicio y otorgada la conformidad por parte del área usuaria de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 6.

14. Penalidades aplicables:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

15. Confidencialidad:

El proveedor se obliga a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

16. Propiedad intelectual:

El INAIGEM tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias y, en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

17. Responsabilidad por vicios ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada

18. Clausula Única: Anticorrupción:

Con la elaboración y notificación de la Orden de Compra se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

“Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

EL Proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

EL Proveedor, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho al INAIGEM a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar”.

Huaraz, Mayo del 2024