



## ANEXO N°02:

**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS –  
TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. Datos Generales de la Contratación:**

<b>1.1. Denominación de la Contratación</b>	Servicio de Coordinación de Actividades Administrativas en Planeamiento Estratégico para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del INAIGEM.
<b>1.2. Área Usuaria (Unidad Orgánica)</b>	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
<b>1.3. Meta Presupuestaria</b>	0019
<b>1.4. Actividad del POI</b>	AOI00163000005: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OPPM
<b>1.5. Responsable del requerimiento, supervisión y seguimiento</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
<b>1.6. Quien otorgará la Conformidad</b>	La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**2. Finalidad Pública:**

La contratación del presente servicio permitirá la gestión oportuna para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**3. Antecedentes:**

Que, el INAIGEM siendo la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña a nivel nacional, tiene la necesidad de desarrollar actividades de coordinación en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, por lo que es importante y necesario dotar de recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus actividades de forma eficiente.

Actualmente la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización carece de personal de apoyo, por lo que para mejorar los procesos que ayuden al cumplimiento de las actividades de manera eficiente y oportuna, es necesario contar con un personal que cumplirá tareas de coordinación de actividades administrativas y apoyo técnico.



#### 4. Objetivo de la Contratación:

Realizar coordinaciones y asistencia en el desarrollo de las diversas actividades y tareas que realiza la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión y el cumplimiento de las metas formuladas en el Plan Operativo Institucional de manera oportuna.

#### 5. Características y condiciones del servicio a contratar

##### 5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Descripción	Cantidad
Contratar los servicios de un personal para la Coordinación de Actividades Administrativas en Planeamiento Estratégico para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del INAIGEM.	1

##### 5.2. Actividades y procedimiento

**5.2.1** Brindar apoyo técnico en el Sistema de Planeamiento, concerniente a la formulación, seguimiento y evaluación del planeamiento institucional en concordancia con los lineamientos del CEPLAN.

**5.2.2** Brindar apoyo técnico en el Sistema de Presupuesto a través de la atención de requerimientos, certificaciones, modificaciones e incorporaciones presupuestales.

**5.2.3** Brindar apoyo técnico a la jefatura de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, según requerimiento.

**5.2.4** Otras actividades que le sean encargadas de acuerdo a la necesidad de la oficina.

##### 5.3. Resultados esperados (entregables):

Entregable	Plazo de Ejecución	Detalle del Entregable
1° Entregable	Hasta 30 días calendarios, 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 5.2
2° Entregable	Hasta 60 días calendarios, contados desde el día siguiente	Se presentará un informe de las actividades



	de la notificación de la Orden de Servicio	realizadas detalladas en el numeral 5.2
3° Entregable	Hasta 90 días calendarios, 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 5.2

El informe deberá ser entregado y verificado por el área usuaria, en concordancia con los esquemas aprobados por el INAIGEM, debiendo detallar lo siguiente:

Índice
Antecedentes
Actividades desarrolladas durante la prestación de servicio
Imprevistos y dificultades
Conclusiones
Recomendaciones

#### 5.4. Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 5.4.1 Lugar:

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la sede principal del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montañas - INAIGEM, ubicado en Av. Centenario N° 2656 - Sector Palmira, distrito Independencia, provincia Huaraz, departamento Ancash – Perú.

##### 5.4.2 Plazo:

El servicio tendrá un plazo de ejecución máximo de hasta 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### 6. Requisitos y recursos del proveedor

##### 6.1. Requisitos del proveedor:

- ✓ El proveedor deberá dedicarse al rubro de prestación de servicios iguales o similares al requerido.
- ✓ Registro único de contribuyentes (RUC) habilitado.
- ✓ Código de cuenta interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de servicios (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)

##### 6.2. Perfil del proveedor:



- ✓ Titulado de la carrera profesional de Economía, Administración, Contabilidad, Derecho o afines por la formación profesional.
  - ✓ Experiencia profesional general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, en materia de gestión pública.
  - ✓ Experiencia profesional específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando acciones asociadas a planeamiento estratégico institucional y/o territorial.
  - ✓ Capacitación en Planeamiento Estratégico
  - ✓ Capacitación en formulación de planes institucionales
  - ✓ Capacitaciones en sistemas (SIAF – SIGA)
  - ✓ Capacitación en Presupuesto por Resultados
  - ✓ Capacitación en Gestión Pública
  - ✓ De preferencias con estudios o egresados de maestría en gestión pública
- \* Acreditación Copia simple de título, evidenciar experiencia laboral general y específica con copia de certificados, constancias contratos, ordenes de servicio y/o conformidades.
- \* La acreditación de las capacitaciones se realizará con la presentación de una copia de certificados constancias y/o otros documentos que acrediten lo solicitado

## 7. Consideraciones para la ejecución de la prestación

**7.1. Obligaciones del proveedor:** El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

**7.2. Recursos y facilidades a ser provistos por el INAIGEM:** El INAIGEM le proporcionara acceso a la documentación que requiera para el cumplimiento de sus actividades y demás que se considere necesario.

## 8. Adelantos

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

## 9. Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

## 10. Forma de pago.

El pago se realizará en tres (03) armadas, después de ejecutar el servicio y otorgada la conformidad por parte del área usuaria de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 5.3.



## 11. 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o igual 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:  $F = 0.25$

## 12. Confidencialidad.

Al ser el INAIGEM, una entidad dedicada a la investigación, 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.

## 13. 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 relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la entidad, el locador tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

## 14. 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 (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada.

## 15. Clausula Única: anticorrupción:

Con la elaboración y notificación de la orden de servicios 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 con el contrato.*



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en  
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

*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 y 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 informada que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar”.*