

**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 DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y DE ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (ítem SIGA: 111000010024) |
| 1.2. Área Usuaría (Unidad Orgánica) | Oficina de Administración |
| 1.3. Meta Presupuestaria | 0023 |
| 1.4. Actividad del POI | AOI00163000104 / <i>GESTIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</i> |
| 1.5. Persona responsable del requerimiento, su supervisión y seguimiento | Jefe de la Oficina de Administración (Requerimiento) Responsable de Logística (Supervisión de actividades y plazos) |
| 1.6. Persona que otorgará la Conformidad | Jefe de la Oficina de Administración previo informe de cumplimiento de las actividades establecidas y plazo de prestación emitido por el Responsable de Logística |

2. Finalidad Pública:

La presente contratación tiene por finalidad rediseñar y acondicionar los ambientes de las oficinas del INAIGEM – Sede Central, a efectos de contar con espacios adecuados que permita mejorar el desarrollo de funciones de todos los servidores y que estén orientadas al cumplimiento de las tareas para el logro de las metas y objetivos institucionales.

Asimismo, estimar el área requerida del terreno para la sede principal del INAIGEM, teniendo en cuenta el dimensionamiento de los diversos ambientes, áreas comunes, campos de experimentación, áreas complementarias, entre otras.

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, considerando que a la fecha se cuenta con oficinas que requieren ser rediseñados y acondicionados, es necesario la contratación del servicio, el mismo que permitirá que todos los colaboradores de la Sede Central, realicen sus labores en ambientes y espacios adecuados.

4. Objetivos de la contratación:

Objetivos:

1. Rediseñar y acondicionar los ambientes de las oficinas de la Sede Central del INAIGEM ubicada en Av. Centenario N° 2656 Sector Palmira, Independencia – Huaraz, con la finalidad de mejorar los espacios de cada uno de los ambientes con que cuentan las unidades orgánicas.
2. Conocer el área requerida del terreno para la sede principal del INAIGEM.

5. Características y condiciones a contratar:

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar:

| Descripción | Cantidad |
|---|----------|
| SERVICIO DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y DE ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA | 1 |

5.2. Actividades y procedimientos:

Item 1: Sede Central de Inaigem (Av. Centenario N° 2656 Sector Palmira, Independencia)

- ✓ Levantar información respecto de las necesidades de espacio de las unidades orgánicas de INAIGEM
- ✓ Efectuar el planteamiento de redistribución y reasignación de ambientes, de acuerdo a las necesidades de espacio
- ✓ Considerar salidas de emergencia y espacios o áreas de acceso común
- ✓ Elaborar planos de distribución y diseño arquitectónico.

Item 2: Con perspectiva a contar con un terreno propio

- ✓ Programa de Áreas que sustente la extensión del terreno para la sede principal del INAIGEM
- ✓ Corresponde a la estimación del área requerida del terreno, teniendo en cuenta el dimensionamiento de los diversos ambientes, áreas comunes, campos de experimentación, áreas complementarias, entre otras.
- ✓ Para dicha estimación se tendrá en cuenta la cantidad presente y proyectada de personal de la sede principal, considerando las modalidades de contratación vigentes, el dimensionamiento de cada ambiente requerido según las normas del CENEPRED y el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, así como los requerimientos propios de las áreas usuarias.
- ✓ Elaborar cuadros de estimación de la cantidad de personal, aforos y el programa de áreas, así como un plano o croquis preliminar del área estimada del terreno. Incluye revisión y actualización de los criterios

para la selección del terreno, referidos a las consideraciones a tener en cuenta en la búsqueda y selección de alternativas de terrenos; tales como: acceso a servicios básicos, cercanía a vías de acceso vehicular, compatibilidad con los parámetros urbanísticos, entre otros.

5.3. Entregables, actividades o componentes:

La ejecución del servicio se realizará en 45 días calendario, dentro del plazo de ejecución del servicio, el contratista presentará el siguiente entregable, en base a las actividades especificadas en el ítem 5.2.

| N° ENTREGABLES | PLAZO DE EJECUCIÓN | ENTREGABLES |
|----------------------|---|---|
| .ENTREGABLE UNICO | Maximo 45 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. | ITEM 1: Informe y planos de distribución y diseño arquitectónico ITEM 2: Informe conteniendo cuadros de estimación de la cantidad de personal, aforos y el programa de áreas, así como un plano o croquis preliminar del área estimada del terreno |

Importante: El entregable se presentarán a través de la mesa de partes virtual de la entidad

6. Lugar y plazo de la prestación del servicio

6.1. Lugar: La prestación del servicio, se realizará en las instalaciones del contratista

6.2. Plazo: Maximo 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

6.3. Resultados esperados (entregables)

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

- Antecedentes
- Actividades desarrolladas durante la prestación de servicio
- Imprevistos y dificultades (De corresponder)
- Conclusiones (De corresponder)
- Recomendaciones (De corresponder)

7. Requisitos y recursos del contratista

7.1. Requisitos del proveedor

- ✓ El proveedor, **deberá dedicarse al rubro** de prestación de servicios iguales o similares al requerido.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes - **RUC** (Activo y Habido).
- ✓ 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).

7.2. Perfil del Contratista

7.2.1. Nivel de formación

- ✓ Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, debidamente colegiado

7.2.2 Experiencia

Acreditar una experiencia profesional general de 5 años, 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).

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.

8. Consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1. Obligaciones del Contratista

El Contratista 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.

8.2. Recurso y y facilidades a ser provistos por el INAIGEM

El INAIGEM, le facilitará el acceso a las oficinas, para el cumplimiento de sus actividades.

9. Adelantos

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

10. Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Administración previo informe de cumplimiento de las actividades establecidas y plazo de prestación emitido por el Responsable de Logística.

11. Forma de pago

El pago se realizará en una armada, después de ejecutar el servicio y otorgada la conformidad.

12. Penalidades aplicables

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



PERÚ

Ministerio del
Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

13. Confidencialidad

El contratista 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.

14. 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.

15. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista 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

16. 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 contratista, 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 contratista, 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 contratista, 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”.