

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

<b>1.1. Denominación de la Contratación</b>	<b>SERVICIO DE SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADO DE EVENTO E INFORME DE CONCLUSIÓN DE EVENTO</b>
<b>1.2. Área Usuaria (Unidad Orgánica)</b>	Dirección de Información y Gestión del Conocimiento
<b>1.3. Meta Presupuestaria</b>	0014 - DIGC
<b>1.4. Actividad del POI</b>	AOI00163000174 – DIVULGACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICO CIENTÍFICOS EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA
<b>1.5. Persona responsable del requerimiento su supervisión y seguimiento</b>	SDGCFC - DIGC
<b>1.6. Persona que otorgará la Conformidad</b>	SDGCFC - DIGC

**2. Finalidad Pública**

El Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) tiene como objetivo fundamental, conforme al artículo 2 de su Ley de creación (Ley N° 30286), fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y los ecosistemas de montaña, promoviendo su gestión sostenible en beneficio de las poblaciones que habitan o se benefician de dichos ecosistemas.

En el marco de este objetivo, la participación del INAIGEM en la 28ª Feria Internacional del Libro de Lima (FIL Lima 2024) fue estratégica para cumplir con su misión. Este evento proporcionó una plataforma esencial para la difusión de conocimientos y avances científicos tanto a un público especializado como general, incrementando así la visibilidad y el impacto de las investigaciones realizadas por el Instituto.

La sistematización de los resultados de este evento y la elaboración del informe de conclusión permitirán documentar y analizar de manera integral el alcance y los logros obtenidos, facilitando la evaluación de la efectividad de la participación de INAIGEM en la FIL Lima 2024. Además, este proceso contribuirá a fortalecer la conexión entre la ciencia y la sociedad, al generar un documento que refleje los intercambios, colaboraciones y aprendizajes surgidos durante la feria, lo cual es fundamental para la planificación de futuras participaciones y la mejora continua en la difusión de la ciencia y la tecnología.

La realización de este evento coincide con la celebración del 10º aniversario de creación del INAIGEM, lo que añade un valor significativo a la sistematización de los resultados, al destacar la evolución y consolidación del Instituto en sus primeros diez años de existencia. Este servicio de sistematización e informe de conclusión es, por tanto, crucial para documentar y visibilizar los avances del INAIGEM en la promoción de una cultura de investigación, lectura y conocimiento en torno a los desafíos y oportunidades que presentan los glaciares y los ecosistemas de montaña.

**3. Antecedentes:**

El INAIGEM es una institución técnica especializada del sector ambiente con intervención en el ámbito nacional, genera información a partir de los estudios e investigaciones realizadas en los glaciares y ecosistemas de montaña del país, donde la Dirección de Información y Gestión del Conocimiento es el órgano de línea técnico encargado de formular y proponer los lineamientos y las acciones vinculadas a la gestión de información, procesos de conocimiento y desarrollo de capacidades relacionado a los glaciares y los ecosistemas de montaña; por tal motivo, es necesario contratar el servicio sistematización de los resultados de este evento y la elaboración del informe de conclusión de la participación del INAIGEM durante la Feria Internacional del Libro



#### 4. Objetivos de la Contratación

##### 4.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de sistematización de resultado de evento e informe de conclusión de evento de la participación del INAIGEM de la Feria Internacional del Libro.

##### 4.2. Objetivo(s) Específico(s):

- Reunir todos los datos y registros generados durante la participación de INAIGEM en la FIL Lima 2024.
- Elaborar un informe final que resuma los resultados de la participación del INAIGEM en la FIL Lima 2024, incluyendo fotos, reportes y recomendaciones para futuros eventos.

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

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

Descripción	Cantidad
<p><b>SERVICIO DE SISTEMATIZACION DE RESULTADO DE EVENTO E INFORME DE CONCLUSIÓN DE EVENTO</b></p> <p>El servicio busca obtener un informe que cubra todos los aspectos de la participación de INAIGEM en la FIL Lima 2024, incluyendo actividades previas, durante y posteriores al evento, así como los datos y registros que puedan derivarse de la participación del stand INAIGEM.</p>	1

##### 5.2. Actividades y procedimiento

- **Reunión de Inicio:**

Realizar una reunión inicial con el equipo de INAIGEM para entender los objetivos, expectativas y alcance del servicio.

- **Recopilación de Información:**

Recabar los datos relevantes del evento, incluyendo fotografías, interacciones con el público, y registros de actividades.

- **Análisis y Sistematización:**

Organizar y analizar la información recopilada, identificando logros, desafíos y oportunidades de mejora.

- **Elaboración del Informe:**

Desarrollar el informe final, incluyendo un resumen ejecutivo, desarrollo de la actividad, conclusiones, y recomendaciones.

##### 5.3. Entregables o actividades o componentes:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
<p><i>Único Entregable: Informe final que detalla la realización de las actividades descritas en el numeral 5.1</i></p>	<p><i>Hasta 10 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</i></p>

##### 5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación



**5.4.1. Lugar:** El servicio será ejecutado en las instalaciones del contratista y se requerirá reuniones virtuales de acuerdo a la solicitud del área usuaria, quien comunicará mediante correo electrónico.

**5.4.2. Plazo:** El servicio será ejecutado hasta en un plazo de hasta 10 (diez) días calendarios. El plazo de inicio de la prestación se contabilizará a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

### 5.5. Resultados esperados

Los entregables serán presentados, foliados y firmados en cada página, de acuerdo al siguiente detalle:

El responsable del servicio deberá presentar a través de la mesa de partes virtual (<http://www.inaigem.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>) un informe; en el cual, deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas, contempladas en el punto 5.1 del presente documento.

Asimismo, el documento deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

- Índice.
- Resumen ejecutivo.
- Análisis.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1. Requisitos del proveedor

- ✓ El proveedor, **deberá de 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

#### 6.2.1. Nivel de formación:

Bachiller de la carrera profesional de comunicaciones, periodismo, ingeniería ambiental, biología, comunicaciones o geología.

#### 6.2.2. Capacitación

Se requiere cursos de capacitación con mínimo de 10 horas en :

Cursos de gestión pública o curso de ciencias ambientales o curso de comunicación o curso de ciencias sociales o cursos en ingeniería y/o similares.

#### 6.2.3. Experiencia

Se requiere experiencia general en el sector público o privado, mínimo de 6 meses.

#### 6.2.4. Acreditación

Las capacitaciones y experiencia del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:

✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o

✓ Constancias o

✓ Certificados o

✓ Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.



## 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, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

### 7.2. Recursos y facilidades a ser provistos por el INAIGEM

El INAIGEM se compromete a dar facilidades para llevar a cabo las reuniones de coordinación, archivos en digital de los documentos institucionales y técnicos requeridos, los cuales van a ser entregados por el área usuaria y requeridos por el proveedor.

## 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, la otorga el área usuaria, de acuerdo al formato previsto para tal fin, sin embargo, ello no enerva el derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.

## 10. Forma de pago.

El pago se realizará en una (1) armada y después de ejecutado el servicio y otorgada su conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la prestación del servicio.

Entregable	Descripción	Pago
Único Entregable	Informe que detalla la realización de las actividades descritas en el numeral 5.1	100% del monto total

## 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 atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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:  $F = 0.25$ .

## 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. 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

## 14. Clausula Única: Anticorrupción:

Con la elaboración y notificación de la Orden de servicio 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.”*