CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

1. **AREA USUARIA:**

Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Desarrollar las actividades de contratación de bienes y servicios con la finalidad de optimizar la atención a los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas del RENIEC en el marco del cumplimiento del Plan operativo Institucional.

3. OBJETO:

El RENIEC, a través de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, requiere seleccionar una (01) persona natural para brindar el servicio especializado en contrataciones públicas para atención a los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas del RENIEC en el marco del cumplimiento del Plan operativo Institucional de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

Firmado por: ALEJANDRO HUAMAN Erika Elvira FAU 20295613620 soft
Fecha: 2021.06.29 14:44:37 -05:00
Motivo: Revisado

ACTIVIDAD DEL POI:

No programado.

4. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio considerará el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Indagación de mercado para bienes y servicios.
b) Elaboración de pedidos a través del SIGA de ser el caso
c) Elaboración de cuadros comparativos y resumen ejecutivo.
d) Generar y solicitar aprobación de los certificados de crédito presupuestario
e) Elaboración de informes de aprobación de expediente.
f) Coordinar con las áreas usuarias para la remisión o reformulación de las pedidos y términos de referencia! especificaciones técnicas de los bienes y servicios. Asimismo, coordinar la remisión de las actas de conformidad de ser el caso.
g) Elaborar ordenes electrónicas a través de la plataforma de PERU COMPRAS y del SIGA para las adquisiciones a través de acuerdos marco de ser el caso.
h) Atención a los proveedores durante la etapa de ejecución contractual de los contratos suscritos con la entidad.
i) Revisión de sustento que contiene cada expediente antes del trámite de devengado.
j) Emisión de constancias de prestación de servicios de proveedores.

k) Formar parte de los Comités Especiales, de ser el caso.
l) Otras actividades que sean asignadas durante la prestación del servicio.

5. PLAN DE TRABAJO

No aplica

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1. Formación Académica:

- Titulado y colegiado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Computación e Informática, Derecho y/o Ciencias Políticas.

6.2. Experiencia:

- Experiencia laboral general mínima de 04 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia especifica no menor a dos (02) años en el área de Logística.

6.3. Capacitación:

- Diplomado especializado en contrataciones del estado mínimo 90 horas.
- Diplomado especializado en Gestión Publica mínimo 90 horas.
- Diplomado En SIAF RP- SIGA MEF- SEACE 3.0 mínimo 90 horas.
- Diplomado de en presupuesto público mínimo 90 horas.
- Curso en elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia mínimo 30 horas.
- Curso en uso de herramientas de la central de compras públicas (Perú compras) mínimo 40 horas.

6.4. Otros:

- Certificación por el Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE vigente.

El participante deberá de presentar la hoja de vida y los documentos sustentatorios solicitados en el numeral 7 al momento de la presentación de su propuesta.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. **Lugar:** El servicio se realizará en la Unidad de logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, ubicada en el sexto Piso de la Sede Central RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 Torre 1 Centro Cívico – Cercado de

Lima y Teletrabajo. La entidad proporciona los equipos necesarios para el desarrollo del servicio. En caso que el prestador del servicio realice trabajo presencial deberá presentar el certificado de la prueba de descarte de COVID-19 máximo 01 día antes de acercarse a la Sede Central RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 siguiendo los protocolos que indica la Gerencia de Talento Humano.

7.2. **Plazo:** Hasta sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente después de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLES/PRODUCTO:

El proveedor deberá entregar en cada entregable un informe que contenga:

Detalle de las Indagaciones de mercado para la contratación de bienes y servicios; detalles de los pedidos a través del SIGA de ser el caso; detalle de los cuadros comparativos y resumen ejecutivo de ser el caso; detalles de los informes de aprobación de expediente y/o aprobación de certificados de crédito presupuestario de ser el caso; Coordinaciones realizadas con las áreas usuarias; detalles de las elaboraciones de ordenes electrónicas a través de la plataforma de PERU COMPRAS y del SIGA para las adquisiciones a través de acuerdos marco de ser el caso; entre otras actividades propiamente de la naturaleza del servicio.

1° entregable: máximo a los treinta (30) días calendario de notificada la orden de servicio

2º entregable. Máximo a los sesenta (60) días calendario de notificada la orden de servicio

9. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO:

Los entregables serán entregados en mesa de partes de la Oficina de la Unidad de logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, ubicada en el sexto Piso de la Sede Central RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 Torre 1 Centro Cívico – Cercado de Lima.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°168-2020-E.F contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

11. FORMA DE PAGO:

12. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del respectivo entregable, por parte de la Unidad de logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC.

1°Pago 50% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.

2° Pago 50% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.

13. ADELANTOS:

No aplica

14. PENALIDADES APLICABLES:

14.1 Penalidades por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (No modificar).

14.2 Otras Penalidades: En caso el servicio requiera de la aplicación de otras penalidades estas deberán ser detalladas claramente de acuerdo a lo indicado 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, caso contrario indicar No aplica

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del RENIEC. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. PROTOCOLOS SANITARIOS PARA EL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA:

Si el prestador del servicio, tuviera que desplazarse a la Unidad de logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, es íntegramente de su RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA contar con todos los equipos de protección personal (EPP) que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio.

ANEXOS:

No aplica

JEFE DEL AREA

RAFAEL MOLINARI ARROYO
Sub Gerente de Logística
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por: MOLINARI ARROYO Rafael FAU 20295613620 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/06/2021 09:04:07-0500