

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **OBJETO:**
Servicios
2. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**
Contratación de un profesional para brindar asistencia técnica en la elaboración de Planes de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres y Diagnósticos territoriales en los departamentos de Puno y Tumbes.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
Impulsar la elaboración de los Planes de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres en los Gobiernos Regionales y Municipalidades Provinciales de los departamentos de Puno y Tumbes.
4. **ACTIVIDAD DEL POI:**
Asistencia técnica a Gobiernos Regionales y Municipalidades Provinciales para la elaboración de los Planes de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres
5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**



Nº	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	Preparación	<p>1.1 Brindar asistencia técnica para la conformación de Equipos Técnicos encargados de la elaboración del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres. Evidencia: Acto resolutivo de conformación de Equipos Técnicos.</p> <p>1.2 Definir un cronograma de actividades de acuerdo a las fases del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres. Evidencia: Cronograma de actividades aprobado por el Equipo Técnico y GTGRD.</p> <p>1.3 Recopilar y sistematizar la información cartográfica, estudios de peligros, identificación de zonas críticas de peligro, base de datos para análisis de vulnerabilidad u otros que sirvan de insumos para realizar un diagnóstico territorial de los riesgos de desastres. Evidencia: Documento de recopilación de información y reportes estadísticos.</p>
2	Diagnóstico	<p>2.1 Definir el tipo de plan, horizonte y sistematizar el capítulo de aspectos generales. Evidencia: Documento de sistematización del Cap. I.</p> <p>2.2 Recopilar y analizar el estado institucional de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los instrumentos y capacidad operativa de la Entidad. Evidencia: Documento de sistematización del Cap. II – Análisis institucional.</p> <p>2.3 Procesar información descrita en el numeral 1.3 y generar información cartográfica de niveles o escenarios de riesgo, a partir del análisis de peligros y vulnerabilidad, zonas críticas y elementos expuestos. Evidencia: Documento de sistematización del Cap. II – Análisis de Riesgo de Desastres y/o Escenarios de Riesgo.</p>



Nº	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
3	Formulación	<p>3.1 Analizar la articulación del PPRRD con otros instrumentos de gestión y planificación, definir los objetivos y acciones estratégicas conforme a la política y planes de envergadura nacional vinculados a la Gestión del Riesgo de Desastres. Evidencia: Documento de sistematización del Cap. III Formulación.</p> <p>3.2 Elaborar matriz de formulación de actividades operativas e inversiones, definir metas, indicadores, responsables, mecanismo de financiamiento. Evidencia: Matriz de formulación validada por el Equipo Técnico con revisión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces.</p> <p>3.3 Incorporar la matriz de acuerdo a la estructura del Cap. III Formulación Evidencia: Documento de sistematización del Cap. III Formulación.</p>
4	Validación	<p>4.1 Desarrollar y definir el financiamiento, indicadores de seguimiento y monitoreo, y evaluación. Evidencia: Documento de sistematización del Cap. IV Implementación.</p> <p>4.2 Coordinaciones y seguimiento para la socialización, aprobación mediante acto resolutivo y/o acta de validación del Equipo Técnico. Evidencia: Ingreso de información en el RENAT (Registro Nacional de Asistencia Técnica), versión final de 4 PPRRD y 4 diagnóstico territoriales que incluye la base cartográfica generada.</p>

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional titulado/a en las carreras de ingeniería, arquitectura y/o geografía.
- Formado y acreditado como Evaluador de Riesgo Originados por Fenómenos Naturales.
- Habilitado en el Colegio Profesional.
- Experiencia mínima de un (01) año en la elaboración de estudios de gestión territorial, diagnósticos territoriales y/o planes vinculados a la gestión del riesgo de desastres.

La formación académica y la experiencia serán acreditadas mediante la presentación de certificados y/o constancias y/o contratos y/o constancias de prestación y/u órdenes de servicio (las órdenes de servicio deberán adjuntar el acta de conformidad correspondiente) y/o comprobantes de pago (los comprobantes de pago deberán adjuntar la orden de servicio correspondiente) u otro documento que acredite fehacientemente el requisito requerido, los cuales deberán encontrarse legibles y completos en todos sus folios. La presentación de los documentos deberá realizarse respetando el orden cronológico de las fechas consignadas en estos.

- Manejo de sistemas de información geográfica (SIG) en la elaboración de mapas temáticos de peligro, vulnerabilidad y riesgo según metodología nacional vigente, el mismo que será acreditado mediante la presentación de una declaración jurada simple.
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, rubro Servicios.
- Encontrarse habilitado para contratar con el Estado.
- Disponibilidad para viajar a los ámbitos de intervención.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la entidad, sito Av. Del Parque Norte N°313, Urb. Córpac-San Isidro; así como en los departamentos de Puno y Tumbes.

El servicio se ejecutará en un plazo no mayor de ciento cincuenta (150) días calendario, el cual rige a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

- Primer Entregable: Un (01) Informe de avance del servicio, precisados en el numeral 5) del presente documento, a partir del desarrollo de las actividades del 1.1 al 1.3 de la fase de preparación en un plazo no mayor a los 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber notificado la orden.
- Segundo Entregable: Un (01) Informe de avance del servicio, precisados en el numeral 5) del presente documento, a partir del desarrollo de las actividades del 2.1 y 2.2 de la fase de diagnóstico en un plazo no mayor a los 60 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber notificado la orden.
- Tercer Entregable: Un (01) Informe de avance del servicio, precisados en el numeral 5) del presente documento, a partir del desarrollo de las actividades del 2.3 de la fase de diagnóstico en un plazo no mayor a los 90 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber notificado la orden.
- Cuarto Entregable: Un (01) Informe de avance del servicio, precisados en el numeral 5) del presente documento, a partir del desarrollo de las actividades del 3.1 al 3.3 de la fase de formulación en un plazo no mayor a los 120 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber notificado la orden.
- Quinto Entregable: Un (01) Informe de avance del servicio, precisados en el numeral 5) del presente documento, a partir del desarrollo de las actividades del 4.1 y 4.2 de la fase de implementación en un plazo no mayor a los 150 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber notificado la orden.

Los entregables se presentarán en la Mesa de Partes del CENEPRED, sito en Av. Del Parque Norte N° 313-319, San Isidro o mediante la Mesa de Partes Virtual del CENEPRED en la dirección <https://facilita.gob.pe/t/1265> o correo electrónico mesadepartes@cenepred.gob.pe, según lo coordinado con el área usuaria.

9. CONFORMIDAD

A cargo de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica y dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios, de producida la recepción de cada entregable. De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la emisión de la conformidad y según el siguiente detalle:

- 20 % del monto total de la orden, a la presentación del primer entregable.
- 20 % del monto total de la orden, a la presentación del segundo entregable.
- 20 % del monto total de la orden, a la presentación del tercer entregable.
- 20 % del monto total de la orden, a la presentación del cuarto entregable.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 20 % del monto total de la orden, a la presentación del quinto entregable.

11. PENALIDAD:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por diez (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

12. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme del CENEPRED no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

13. ANTICORRUPCIÓN:

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, 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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, 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.

14. CONDICIONES ADICIONALES:

Cuando por motivo del desarrollo de actividades, el Profesional se desplaza fuera del ámbito de Lima Metropolitana y Callao, el CENEPRED asumirá los gastos de viaje (transporte, alojamiento y alimentación), según el numeral 5.2 de la Directiva N°04-2018-CENEPRED/OA – “Disposiciones y procedimientos para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones por comisión de servicio del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres”.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres

Dirección
de Fortalecimiento
y Asistencia Técnica

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato y/u Orden de Servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Atentamente,

Firmado Digitalmente

ENA CORAL POMA

Directora de la Dirección de Fortalecimiento y
Asistencia Técnica