

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego**SENASA**
PERU**ANEXO "C"****PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA SANIDAD AGRARIA Y LA INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA FASE II****CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4457/OC-PE****TERMINOS DE REFERENCIA****"CONTRATACION DE SIETE (07) SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL ÁMBITO
DEL PROYECTO"**

UNIDAD EJECUTORA	Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria y la Inocuidad Agroalimentaria Fase II
COMPONENTE	227. Proyecto Erradicación de la mosca de la fruta en los departamentos de Piura, Tumbes, Lambayeque, La Libertad, Cajamarca, Amazonas, Apurímac, Cusco y Puno
PRODUCTO	11. Servicios de revisión de trampas realizados
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	227.01.03 Red de trampeo instalado
RESPONSABLE	Ing. Josué Alfonso Carrasco Valiente
SOLICITANTE	Ing. Ricardo Solano Morales
UNIDAD / SUB DIRECCION	Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios
OFICINA / DIRECCIÓN	Dirección de Sanidad Vegetal

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución DE-130/17 el Banco Interamericano de Desarrollo aprueba el Préstamo Nro. 4457/OC-PE a la República del Perú "Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria y la Inocuidad Agroalimentaria Fase II", segunda operación individual bajo la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) de Largo Plazo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria.

Habiendo el prestatario cumplido con las condiciones previstas en el convenio PE-X1002 para la utilización de la primera línea de crédito otorgada (PE-L1023) para el procesamiento de una nueva operación individual del CCLIP (PE-L1229); con las cláusulas contractuales, las metas y los indicadores de desempeño acordados y cumplidos; el BID ha otorgado el financiamiento para el segundo Programa por USD 100 millones complementado con USD 92,7 millones del aporte local, el cual tiene previsto ejecutarse hasta el 2023

El 01 de octubre del 2018 se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID el Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE para la ejecución del Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II PE-L1229.

II. FINALIDAD PÚBLICA

"Productores agropecuarios y otros actores de la cadena agroalimentaria sin presencia de las moscas de la fruta en la superficie hortofrutícola en 9 departamentos, sin presencia en el país de la peste porcina clásica y con buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución de los alimentos con mayor riesgo de contaminación".

El logro de dicho objetivo contribuirá a elevar la competitividad de los productos agrarios e incrementar los ingresos de los agricultores y la calidad de vida de los consumidores.

III. DENOMINACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

CONTRATACION DE SIETE (07) SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO. DE ACUERDO AL ANEXO ADJUNTO.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SENASA PERU

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Brindar el apoyo administrativo al área de gestión de las Direcciones Ejecutivas, desarrollando sus actividades de acuerdo a las normas vigentes en Contrataciones del Estado y al Sistema de Abastecimiento Público, permitiendo el logro de los objetivos del Programa.

V. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo general brindar el apoyo administrativo en la gestión administrativa del Programa “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II” – Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE y del SENASA, en las Direcciones Ejecutivas.

VI. ACTIVIDADES A REALIZAR EN APOYO AL JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN:

- a) En contrataciones de servicios de terceros requeridos para el Programa, manteniendo la información debidamente ordenada y en custodia.
- b) En la administración, gestión y control para el pago de la planilla de terceros del Programa
- c) Mantener debidamente ordenado los contratos de las contrataciones de servicios de terceros del programa.
- d) En administración, gestión, recepción, almacenamiento, distribución y control del almacén del programa.
- e) En el registro y supervisión de información diaria del movimiento vehicular y mantenimiento en el módulo de vehículos
- f) En administración, gestión y control de los bienes patrimoniales del programa.
- g) En contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT
- h) En contrataciones por acuerdo marco de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- i) En generar órdenes de compra y servicio, notificación a proveedores
- j) En el archivo documentario de las contrataciones de bienes y servicios del Programa
- k) Apoyo en la elaboración de bases administrativas para los diferentes procesos de selección.
- l) Apoyo en la elaboración de los respectivos contratos para los diferentes procesos para la adquisición de bienes y servicios.
- m) En el seguimiento del ingreso por servicios de vacunación, incluye el control de ingreso y salida de biológicos
- n) En el trámite de expedientes de contratación de bienes y servicios a través del módulo de finanzas regionales.
- o) En la rendición y reembolso de fondo fijo para caja chica a través del módulo de finanzas regionales
- p) Brindar el apoyo administrativo y logístico al Jefe de Gestión en los requerimientos y necesidades administrativas que requiera la Dirección Ejecutiva.



VII. PRODUCTOS A ENTREGAR:

Entregables	PRODUCTOS
1er Entregable Al 4to Entregable	<p>El Informe de avance del servicio indicado en el numeral VI, debe contener como mínimo por cada entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de contrataciones de servicios de terceros realizados en la Dirección Ejecutiva ✓ N° de contrataciones menores 8 UIT realizados por la Dirección Ejecutiva ✓ N° de contrataciones por acuerdo marco ✓ N° de planilla de pago de terceros gestionados y concluidos ✓ N° de pecosas emitidas, debidamente entregados y archivados. ✓ N° de registro de información mensual de vehículos y mantenimientos en el módulo de vehículos ✓ N° de órdenes de compra y servicio, generados y notificados a proveedores ✓ N° de expedientes de contratación remitidos a través del módulo de finanzas regionales. ✓ Reporte de movimientos de ingreso por servicios de vacunación ✓ Estado situacional del archivo documentario de las contrataciones de bienes y servicios del Programa ✓ Reporte del apoyo administrativo y logístico brindado al Jefe del Área de Gestión en los requerimientos y necesidades administrativas que requiera la Dirección Ejecutiva.

VIII. PERFIL REQUERIDO

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Mínimo Bachiller de las carreras profesionales de: Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería o carreras afines, o Técnico Profesional de Administración, Contabilidad, Informática, Computación o afines.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SENASA PERU

- Deseable acreditar constancia vigente de funcionario certificado por el OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado nivel básico, siendo indispensable su presentación hasta 60 días calendarios de iniciado el servicio.
- Deseable conocimiento en Contrataciones del Estado o Gestión Pública.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia general: mayor a dos (02) años realizando contratación de bienes y servicios, logística, abastecimiento y/o temas administrativos, dentro del sector público y/o privado.

OTROS REQUISITOS

- Declaración Jurada de No registrar incumplimientos u observaciones en contrataciones de servicios suscritas con anterioridad con la Entidad, de No estar incurso en procesos judiciales en contra de entidades del Estado peruano y de No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado.
- Contar con inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en la condición HABIDO
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Cumplir con acreditar con las disposiciones emitidas por el ministerio de salud respecto a la vacunación por COVID-19.
- Contar con mascarilla y alcohol gel.

IX. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA:

A. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA:

Tiempo (*)	Actividad	Producto	Entregable	Valorización Total (por persona)
De hasta 30 días Calendarios	CONTRATACION DE SIETE (07) SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO.	Informes de avance de los productos indicados en numeral VII	1er Entregable	S/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles)
De hasta 60 días Calendarios			2do Entregable	
De hasta 90 días Calendarios			3er Entregable	
De hasta 120 días Calendarios			4to Entregable	
Total en días: 360 días Calendarios				

(*) A partir de la firma del contrato o **notificación de la orden de servicio.**

B. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Ámbito del Área de Gestión de las Direcciones Ejecutivas en el ámbito del proyecto”

X. COSTO UNITARIO DEL SERVICIO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO
CONTRATACION DE SIETE (07) SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO.	El servicio tendrá un costo total de S/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles), sujeto a los impuestos de ley. Servicio a todo costo.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO
CONTRATACION DE SIETE (07) SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO.	El pago por la contraprestación del servicio se realizará en cuatro (04) partes iguales cada uno de S/ 2,500.00, previa presentación de documento para pago, entregable y conformidad por parte del Jefe del Área de Gestión de las Direcciones Ejecutivas del ámbito del proyecto. “

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratado debe comprometerse a la confidencialidad y no difusión sobre toda aquella información y documentación de la institución a la que tenga acceso para la ejecución de este servicio, debiendo de mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento al contrato y resolución del mismo.

XIII. CONFORMIDAD

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	RESPONSABLE (ÁREA Y CARGO)	TIEMPO MÁXIMO PARA EMITIR CONFORMIDAD
CONTRATACION DE SIETE (07) SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO.	Jefe del Área de Gestión	02 días calendario.

XIV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

La supervisión de las actividades que se desarrollen durante la prestación de servicios estará a cargo del Jefe del Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva.

SOLICITADO POR:

APROBADO POR:



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

Ing. Ricardo Solano Morales
Director (e) de la Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios

Firma
Ing. Ricardo Solano Morales
Director (e)
Subdirección de Moscas de la Fruta y
Proyectos Fitosanitarios



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

Ing. Josue Carrasco Valiente
Director General (e)

Firma
Ing. Josué Alfonso Carrasco Valiente
Director General (e)
Dirección de Sanidad Vegetal



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SENASA
PERU

ANEXO

Distribución de siete (07) servicios de apoyo administrativo para ejecución del programa en las Direcciones Ejecutivas del ámbito del proyecto.

DIRECCIÓN EJECUTIVA	NÚMERO DE LOCADORES ASIGNADOS
Apurímac	01
Cajamarca	01
Cusco	01
La libertad	01
Lambayeque	01
Piura	02
TOTAL	07

SOLICITADO POR:

APROBADO POR:



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

Ing. Ricardo Solano Morales
Director (e) de la Subdirección de Moscas
de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios

Firma
Ing. Ricardo Solano Morales
Director (e)
Subdirección de Moscas de la Fruta y
Proyectos Fitosanitarios



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

Ing. Josue Carrasco Valiente
Director General (e)

Firma
Ing. Josué Alfonso Carrasco Valiente
Director General (e)
Dirección de Sanidad Vegetal