



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

MEMORÁNDUM N° -2019-OSINFOR/04.1

A : **CPC. CARLOS GUSTAVO GONZALEZ VALIENTE**
Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Contratación del servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR

FECHA : Magdalena del Mar, 06 de enero de 2020

Me dirijo a usted, a fin de solicitarle tenga a bien disponer a quien corresponda, la contratación del servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Dicho requerimiento corresponde a la Meta N° 001, en la Tarea N° 1.07 "Actualización, seguimiento y evaluación del PEI", el mismo que será financiado con Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

En tal sentido, se adjuntan los términos de referencia y el formato SIGA correspondientes, para el respectivo trámite de contratación.

Atentamente;

ING. ALEJANDRO ALBERTO ROJAS SARAPURA

Jefe

Oficina de Planificación y Presupuesto



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad identificar los nuevos retos institucionales a través de la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, en el marco del numeral 5 de la Guía para el Planeamiento Institucional; asimismo, del literal b) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones, función asignada a la Oficina de Planificación y Presupuesto, con el fin de conducir el proceso de planificación estratégica.

3. ANTECEDENTES

La Entidad, en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1088, que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN y modificatoria; la Guía para el Planeamiento Institucional aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD y Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias y el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobada mediante Decreto Supremo N° 029-2017-OSINFOR.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural para que realice el servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2023 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	Servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.
5.1. Actividades	<p>El contratista debe realizar las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 Modificado del OSINFOR. • Revisar la Guía para el Planeamiento Institucional. • Desarrollar un (01) taller con los servidores clave del OSINFOR para recoger información • Llevar a cabo reuniones con los servidores clave para levantamiento de información estratégica • Elaborar el proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR. • Elaborar el proyecto de Informe que sustenta el PEI 2020-2024 del OSINFOR. • Elaborar el proyecto de Resolución de Jefatura que aprueba el PEI 2020-2024 del OSINFOR. • Hacer el seguimiento y coordinaciones con CEPLAN para contar con la opinión favorable del ente rector al proyecto de PEI 2020-2024



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ÍTEM	Servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.
5.2. Normas Técnicas	<ul style="list-style-type: none">▪ Decreto Legislativo N° 1088, que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN y modificatoria▪ Guía para el Planeamiento Institucional aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD y Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias▪ Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobada mediante Decreto Supremo N° 029-2017-OSINFOR
5.3. Medidas de control	Área que supervisa el servicio: Unidad de Planificación y Modernización Área que coordinará con el proveedor: Unidad de Abastecimiento Área que brindará la conformidad: Oficina de Planificación y Presupuesto
5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación	Lugar: Ciudad de Lima Lugar de presentación del entregable: <ul style="list-style-type: none">• Dirección: Sede Central del OSINFOR, Av. Javier Prado Oeste 692• Distrito: Magdalena del Mar• Provincia: Lima• Departamento: Lima Plazo <ul style="list-style-type: none">• Plazo de ejecución total: Hasta setenta y cinco (75) días calendario.• Plazo de entrega: Primer entregable: Plazo máximo hasta veinticinco (25) días calendario. Segundo entregable: Plazo máximo hasta cincuenta (50) días calendario. Tercer entregable: Plazo máximo hasta setenta y cinco (75) días calendario.
5.5. Productos esperados (entregables)	El proveedor entregará tres (03) productos, de acuerdo al siguiente detalle: Primer Entregable Proyecto de Plan Estratégico Institucional que contenga: declaración de política institucional, misión institucional, objetivos estratégicos institucionales (con indicadores). Segundo Entregable Proyecto de Plan Estratégico Institucional que contenga: acciones estratégicas institucionales (con indicadores), ruta estratégica y los anexos: matriz de articulación de planes, matriz del Plan Estratégico Institucional, fichas técnicas de indicadores OEI/AEI. Tercer Entregable Proyecto de PEI 2020-2024 consolidado del primer y segundo entregable, proyecto de Informe que sustenta el PEI 2020-2024 del OSINFOR, proyecto de Resolución de Jefatura que aprueba el PEI 2020-2024 del OSINFOR, Informe del taller realizados,

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ÍTEM	Servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.
	Actas de las reuniones ejecutadas, Informe Técnico que contiene la evaluación de diseño del PEI del CEPLAN.
5.6. Forma de pago	El pago se realizará en tres armadas después de ejecutada la prestación, otorgada la conformidad y presentada la documentación correspondiente para su pago. Primer pago: 30% del total hasta los 25 días calendarios, con el primer entregable. Segundo pago: 35% del total hasta los 50 días calendarios, con el segundo entregable. Tercer pago: 35% del total hasta los 75 días calendarios, con el tercer entregable.
5.7. Penalidades aplicables	En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, el OSINFOR aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, equivalente al 1% del monto total del contrato. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación. Cuando se trate de una contratación por ítems, el importe de la penalidad se calcula por cada ítem de forma independiente. En ambos casos, de superar el 10% del monto total de la contratación o del ítem, se podrá disponer la anulación del vínculo contractual o únicamente respecto a dicho ítem, sin necesidad de requerir previamente su cumplimiento. La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de pago final o en la liquidación final.
5.8. Otras Obligaciones	El Contratista: El Contratista se compromete a cumplir los entregables en los plazos establecidos. El Contratista en caso de resolver unilateralmente el contrato será de su entera responsabilidad allanándose a la normatividad vigente. La Entidad solicitará la indemnización por los daños y perjuicios irrogados y la devolución de gastos que la Entidad haya incurrido, como consecuencia del no cumplimiento de sus obligaciones derivados de la contratación mediante orden de servicio. La Entidad: La entidad, de ser el caso, asumirá los gastos de movilización, pasajes y viáticos para el proceso de inducción, capacitaciones y desplazamiento a la Oficina Desconcentrada, a solicitud del área usuaria. La Entidad asume los costos que irroguen dichas actividades.
5.9. Confidencialidad	El Proveedor adjudicado se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio de la presente contratación, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por el OSINFOR. El Contratista suscribirá el Acuerdo de confidencialidad para Proveedores "SGSI-A5-FOR-017-V.01", previo al inicio de la ejecución del servicio. El Contratista deberá proteger los activos de información del OSINFOR, asimismo, deberá respetar las políticas de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación de los activos de información del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ÍTEM	Servicio para el asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 del OSINFOR, a desarrollarse en la Oficina de Planificación y Presupuesto.
5.10. Responsabilidad por vicios ocultos	Plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el OSINFOR.
5.11. Propiedad Intelectual	La Entidad 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.
5.12. Requisitos de calificación	<p>Requisitos del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC activo y habido• Contar con RNP vigente <p>Perfil del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none">• Titulado en Administración, Ingeniería Industrial, Ciencia Política, Economía o afines.• Experiencia laboral en órganos o unidades orgánicas de planificación, planeamiento estratégico o modernización del sector público mínima de 4 años.• Experiencia en temas relacionados en planificación estratégica mínima de 2 años.• Capacitaciones y diplomados en gestión pública o planeamiento estratégico.• Experiencia demostrada en Ofimática (Word, Excel y Power Point) <p>El proveedor no deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antecedentes Penales• Antecedentes Judiciales• La entidad verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.