

CRONOGRAMA DE SELECCIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE DIRECTIVA

<p>REQUERIMIENTO</p> <p>Presentación de consultas y/u observaciones a los TdR: Absolución de consultas y/u observaciones: Presentación de cotizaciones: Dirección:</p>	<p>CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE ELABORE UNA DIRECTIVA QUE CONTENGA LOS ASPECTOS METODOLÓGICOS, TÉCNICOS Y LEGALES PARA QUE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN O EN LAS QUE HAGAN SUS VECES ELABOREN Y ACTUALICEN PERIÓDICAMENTE LOS TEXTOS ÚNICOS DE SERVICIOS NO EXCLUIDOS (TUSNES) DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE</p> <p>Hasta el 23/06/2017. El 26/06/2017 Hasta las 17:00 horas del 27 JUN 2017. Calle Madre de Dios S/N - Tribuna sur del Estadio Nacional.</p>
<p>CONDICIONES PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada de cumplimiento de Términos de Referencia o detalle de los servicios ofertados. - La cotización deberá estar expresada en soles y deberá incluir todos los impuestos y cualquier otro gasto que pueda incidir en el costo de contratación. (a todo costo) - Plazo de ejecución de la prestación. - Vigencia de la cotización (Mayor a 30 días calendarios) - Declaración Jurada de Datos del participante. - RNP vigente. - Declaración Jurada de Confidencialidad y Propiedad Intelectual. - Declaración Jurada de cumplimiento del numeral V. de los Términos de Referencia, según sea el caso, de ser ganador de la contratación deberá acreditar documentalmente previo a la emisión de la Orden de Servicio.

NOTA:



C.P.C. ANGÉLICA JUÁREZ MERA
 Jefa de la Unidad de Logística

FORMATO DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA DE OBRAS
TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO N° 2466 -2017-SIGA-UL>



FECHA
abr-17

I	DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	Oficina General de Administración
II	FINALIDAD PUBLICA:	Lograr que la sede central del Instituto Peruano del Deporte y los Consejos Regionales del Deporte cuenten con sus Textos Únicos de Servicios No Exclusivos (TUSNEs)
III	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	Contratar una persona natural o jurídica que elabore una Directiva que contenga los aspectos Metodológicos, Técnicos y Legales para que las áreas de planificación o las que hagan sus veces elaboren y actualicen periódicamente los Textos Únicos de Servicios No Exclusivos (TUSNEs) del Instituto Peruano del Deporte (IPD).
IV	DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO REQUERIDO O LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR	UNIDAD DE LOGÍSTICA 11/40 RECIBIDO
	El contratista debe realizar las siguientes actividades:	
	Revisión y Análisis de los TUSNEs y los informes técnicos y legales que los sustentan, en el marco de la normativa y la metodología aplicable para su elaboración.	
	Elaboración de los Formatos para el levantamiento de información para la determinación del inventario de actividades comerciales que el IPD presta en sus sedes de Lima y en los Consejos Regionales del Deporte.	
	Determinación del Inventario de Servicios NO Exclusivos que se prestan en las sedes de Lima y en los Consejos Regionales del Deporte a nivel Nacional.	
	Elaboración de un Ante Proyecto de Directiva que contenga los aspectos Metodológicos, Técnicos y Legales para que las áreas de planificación o las que hagan sus veces elaboren y actualicen periódicamente los Textos Únicos de Servicios No Exclusivos (TUSNEs) del Instituto Peruano del Deporte (IPD).	
	Revisión y Análisis del Ante Proyecto de la Directiva por parte de las áreas respectivas del IPD	
	Elaboración de un Ante Proyecto de Directiva que contenga los aspectos Metodológicos, Técnicos y Legales para que las áreas de planificación o las que hagan sus veces elaboren y actualicen periódicamente los Textos Únicos de Servicios No Exclusivos (TUSNEs) del Instituto Peruano del Deporte (IPD).	
V	REQUISITOS O CONDICIONES MINIMAS QUE DEBE CONTAR EL PROVEEDOR PRESTADOR DEL PERFIL DEL POSTOR:	
V.1	Persona natural o jurídica con experiencia en la elaboración de por lo menos diez (10) instrumentos de gestión, tres (03) de ellos necesariamente en la elaboración de TUSNEs	
V.2	PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR	
V.3	Consultor Legal: Abogado Titulado con experiencia en la elaboración de por lo menos diez documentos o instrumentos de gestión, entre ellos necesariamente tres Texto Único de Servicios NO Exclusivos (TUSNE).	
V.4	Consultor en Costos: Titulado, Bachiller, Egresado o Estudiante de Ingeniería Industrial, Sistemas, Administración o afines con experiencia en el costeo de procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad en por lo menos tres entidades públicas así como servicios no exclusivos en por lo menos tres (03) Textos Únicos de Servicios NO Exclusivos (TUSNE).	
VI	PRESTACION DEL SERVICIO :	Lugar: Unidad de Comercialización – Estadio Nacional
VII	PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO :	40 días contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio
VIII	REQUISITOS DE CONFORMIDAD:	PRESENTACIÓN DE INFORMES O ENTREGABLES:
	La conformidad será brindada por el Jefe de la Unidad de Comercialización del IPD previamente a cada pago. La forma de pago será: 1) 25% a la aprobación del Plan de Trabajo, 2) 25% a la presentación del Informe de Diagnostico, 3) 25% a la presentación del Anteproyecto y 4) 25% a la presentación del informe Final.	1.- Plan de Trabajo 2.- Informe de diagnostico situacional 3.- Informe conteniendo el Anteproyecto y el Informe Técnico legal sustentatorio 4.- Informe Final conteniendo el Proyecto con las observaciones levantadas al Anteproyecto, así como el informe técnico legal sustentatorio.
IX	INGRESO ESTIMADO PROPUESTO (Incluye todos los costos)	Según determine el estudio de mercado.

SOLICITUD DE CREDITO PRESUPUESTAL

Mediante el presente autorizo a la Oficina General de Administración solicite a la Oficina de Presupuesto y Planificación el certificado de crédito presupuestal en base al precio del valor referencial generado del estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística en referencia con lo solicitado en el párrafo anterior.

..... RESPONSABLE Luis Chumbe Mas Jefe de la Oficina General de Administración Luis Chumbe Mas Jefe de la Oficina General de Administración

NOTA: 1. De ser necesario el Área Usaria podrá adjuntar anexos donde se detalle los terminos de referencia, etc.
2. Obligatoriamente a los requerimientos se adjuntará el pedido de compra generado en el SIGA-UL.