

CONTRATO N° 201-2023-GG/MCSR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
CONTRATACION DE UN ASISTENTE DE OPERACIONES
CI N° 010-2023-MCSR

Intervienen en la celebración del presente contrato, por una parte, la Unidad Ejecutora N° 002 "Mejora de la Calidad de Servicios Registrales - RENIEC", con RUC N° 20605034358, y domicilio legal en Av. Canaval y Moreyra N° 385 Piso 6, San Isidro, Lima, a la que en este contrato se denominará "**La Entidad**", legalmente representada por su Coordinador General, señor **Alejandro Mario Bardales Hoyos**, identificado con Documento Nacional de Identidad No. 08785054, designado mediante Resolución Jefatural N° 00036-2022/JNAC/RENIEC, de fecha 09 de marzo del 2022; y, por otra parte **María del Carmen Vigo Ulfe**, con DNI N° 06122708 y RUC N° 10061227089, con domicilio en Calle 9 N°156 - Urb. Los Precursores - Santiago de Surco - Lima, a quien en adelante se le denominará "**El Consultor**", quienes convienen en celebrar este contrato de prestación de servicios de consultoría, que contiene las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) "**Servicios de Consultoría**" son servicios profesionales de diversa índole tales como asesoría, dictámenes de expertos y servicios relacionados con alguna ciencia, arte u oficio que requiera la aplicación del intelecto humano.
- (b) "**BID**" es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera multilateral de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) "**La Entidad**", "**Entidad Contratante**", o "**Contratante**" es la institución que requiere los servicios del Consultor.
- (d) "**Consultor**", "**Consultor Individual**", o "**Experto**", es toda personal natural especializada en alguna ciencia, arte u oficio que ofrezca servicios de consultoría que requieren la aplicación del intelecto humano. El Consultor no adquiere la condición de empleado del BID. Puede ser un experto nacional o internacional, dependiendo de si reside permanentemente en el país o fuera de él.
- (e) "**Concurso**" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Consultor.
- (f) "**Documentos Precontractuales**", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección y contratación del Consultor, los Términos de Referencia y las condiciones del contrato.
- (g) "**Contrato**" es el convenio celebrado entre la Entidad y el Consultor. Incluye los TDR, sus apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
- (h) "**Precio del contrato**" es el precio total pagadero al Consultor por la prestación de sus servicios y por cualquier otro concepto contemplado en sus Términos de Referencia.
- (i) "**Honorarios**" es el pago por la prestación de los servicios realizados por el Consultor. Por la naturaleza del contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (j) "**Remuneración**" incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios.
- (k) "**Programa**" es aquél que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica del BID.
- (l) "**Proyecto**" es el objeto del contrato.



- (m) **"Financiamiento"** se entenderá como los fondos que el BID conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
- (n) **"Fuerza Mayor" o "Caso Fortuito"** es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (o) **"Plazo"**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados, dentro del cual se deberán realizar la prestación de los servicios.

SEGUNDA: ANTECEDENTES

El 06 de febrero de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4297/OC-PE, entre el BID y la República del Perú, con el objeto de financiar la ejecución del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Registros Civiles e Identificación de Calidad a Nivel Nacional".

TERCERA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

Anexo 1: Políticas de Prácticas Prohibidas

Anexo 2: Certificación de Elegibilidad y de Integridad

Anexo 3: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado

Anexo 4: Términos de Referencia - TDR.

Anexo 5: El currículum vitae del Consultor debidamente documentado

En caso de discrepancia entre los documentos integrantes de este contrato, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: el presente Contrato; los Términos de Referencia; Prácticas Prohibidas; Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado; la Certificación de Elegibilidad y de Integridad, y el currículum vitae del Consultor debidamente documentado.

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato se encuentra señalado en los Términos de Referencia, cuyos productos o informes a entregar se encuentran detalladas en los citados TDR.

QUINTA: PRÁCTICAS PROHIBIDAS

La descripción integral de prácticas prohibidas según la Política para la Selección y Contratación de Consultores del BID GN-2350-15, se encuentran en el Anexo N° 1 que forma parte integrante del presente contrato.

SEXTA: COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

Será conforme lo establecido en el numeral XIII de los Términos de Referencia.

SÉPTIMA: ENTREGABLES A PRESENTAR

Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los entregables conforme lo señalado en los Términos de Referencia.

Para la conformidad, el Consultor presentará los entregables y documentos de pago respectivos, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.

OCTAVA: CALIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVICIOS

El Consultor se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más convenientes para el logro del objeto del contrato.

Asimismo, el Consultor reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la Entidad de cualquier acción judicial o extrajudicial por estos conceptos.

NOVENA: CONFLICTO DE INTERÉS

El Consultor no podrá participar en actividades que generen conflicto de interés como consecuencia de sus servicios de consultoría derivados de este contrato.

DÉCIMA: DURACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría tendrá una duración total de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES

Toda modificación al alcance del presente contrato sólo podrá realizarse mediante una adenda firmada entre La Entidad y El Consultor.

La Entidad podrá proponer la modificación de las condiciones establecidas en el presente Contrato, a efectos de mejorar la gestión del Proyecto señalado en la Cláusula Segunda del presente documento.

DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Consultor desarrollará sus servicios conforme se indica en los Términos de Referencia.

DÉCIMA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO

El monto mensual del contrato corresponde a S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), que incluye los impuestos de ley, monto que será cancelado de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.

DÉCIMA CUARTA: FORMA DE PAGO

La forma de pago, así como la presentación de los entregables por parte del consultor se realizará conforme lo establecido en los TDR.

Es responsabilidad del consultor realizar las gestiones en la entidad bancaria para vincular su Código de Cuenta Interbancario - CCI al número de RUC, para que la entidad pueda realizar el pago correspondiente.

DÉCIMA QUINTA: IMPUESTOS Y RETENCIONES

El consultor se obliga a pagar todos los impuestos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes locales. Si fuera del caso, la Entidad actuará como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

DÉCIMA SEXTA: APOYO LOGÍSTICO

Se estará a lo dispuesto en los Términos de Referencia que forman parte del contrato.



DÉCIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del contrato imputable al Consultor, éste dispondrá de 05 (cinco días hábiles) contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciere, o no justificare o enmendare adecuadamente el incumplimiento, la Entidad declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato y el Consultor perderá el derecho a percibir la contraprestación correspondiente a los extremos incumplidos.

Será también causa para que la Entidad proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato, cuando el Consultor incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión), desmerezca en el concepto público o resulte sancionado por tribunales de justicia con privación de libertad por delito grave. Cuando el contrato termine por las causas indicadas en este párrafo, el Consultor perderá el derecho de percibir los pagos por los trabajos no realizados. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, el Consultor estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

Asimismo, la Entidad podrá terminar este Contrato sin expresión de causa, para cuyo efecto deberá cursarse a la otra parte una comunicación con una anticipación no menor a diez (10) días calendario a la fecha prevista para la terminación.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del Consultor, le da derecho a éste a demandar la terminación del contrato.

El consultor podrá solicitar la terminación por mutuo acuerdo, por motivos razonables y siempre que esta sea presentada con quince (15) días de anticipación a la fecha solicitada de terminación. Cuando el contrato termine de mutuo acuerdo, se elaborará una carta dando atención a lo solicitado por el consultor, la misma que será gestionada por la Coordinación Administrativa. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del Consultor. La Entidad no podrá celebrar con el mismo Consultor contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes, a entera satisfacción de la Entidad, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo las sumas que tenga retenidas, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del contrato. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al Consultor hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad.

En todo caso de terminación, el Consultor deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la prestación de su servicio y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al Consultor todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

DÉCIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

19.1 Confidencialidad

El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Ni el Consultor ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

19.2 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

El Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

DÉCIMO NOVENA: AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

La Entidad y el Consultor declaran que no existe ninguna condición o circunstancia que sea incompatible con la celebración del presente contrato.

VIGÉSIMA: PARTICIPACIÓN DEL BID

Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente contrato y que por lo tanto no asumirá responsabilidad alguna con respecto al mismo. Por su parte, el consultor no tiene relación laboral alguna con el BID ni con la Entidad.

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Negociaciones directas: La Entidad y el Consultor harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

Arbitraje: De no existir entendimiento después de diez (10) días desde el inicio de las negociaciones directas (condición que se entenderá cumplida cuando una de las partes rechace por escrito la reclamación de la otra), las partes acuerdan someter las controversias al procedimiento de arbitraje en derecho y al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de la ciudad de Lima, conforme a la Legislación Nacional y de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, con la salvedad que ningún plazo podrá ser menor a cinco (05) días hábiles, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Arbitraje y al reglamento de dicho centro.

Las partes acuerdan que las controversias serán resueltas por un Tribunal Arbitral (03 miembros), siendo el árbitro de parte del CONTRATANTE designado por el representante que suscribe el presente contrato, mediante comunicación remitida a la Procuraduría Pública, para su información a dicha Institución Arbitral, siendo el presidente del Tribunal Arbitral designado por dicha institución arbitral.

El laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática: Si cabe esta posibilidad, el Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

VIGÉSIMA SEGUNDA: ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

En virtud de que el consultor seleccionado debe cumplir con los Requisitos de Elegibilidad y de Integridad, establecidos por el BID para consultores individuales financiados o cofinanciados con sus recursos, se adjunta al presente contrato, como parte integrante del mismo, el Anexo N° 2: "Certificado de Elegibilidad y de Integridad" debidamente suscrito por el consultor.

VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

Entidad: Dirección: Av. Canaval y Moreyra N° 385 – piso 6, San Isidro.
Telf: 680-4910
Email: mesadepartes@reniecbid.gob.pe

Consultor
Direcciones: Dirección: Calle 9 N°156 - Urb. Los Precursores - Santiago de Surco -
Lima
Telf: 991 089 322
Email: mariavigo156@hotmail.com

Cualquier cambio de las direcciones deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

VIGÉSIMA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato entra en vigencia a partir del día de su firma hasta que se emita la conformidad del último producto y pago respectivo.

VIGÉSIMA QUINTA: ACEPTACIÓN

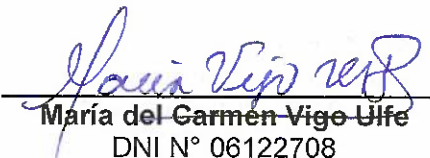
Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Lima, el 18 de julio de 2023.

POR LA ENTIDAD

POR EL CONSULTOR




Alejandro Mario Bardales Hoyos
Coordinador General
UE002 RENIEC - BID


María del Carmen Vigo Ulfe
DNI N° 06122708



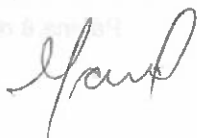
ANEXO Nº 1: PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Banco (BID) exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar organismos o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

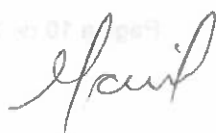


- (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones.



Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

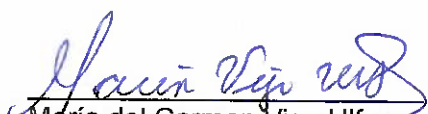
- (viii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los



requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.21 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.



María del Carmen Vigo Ulfe
DNI N° 06122708

ANEXO 2: CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "*bona fide*" del siguiente país miembro del Banco: PERÚ.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de___ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
 - (c) Rechazar mi contratación; y
 - (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ

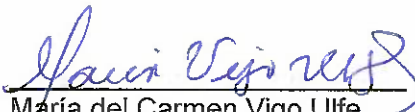




PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios
de registros civiles e identificación de
calidad a nivel nacional

DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

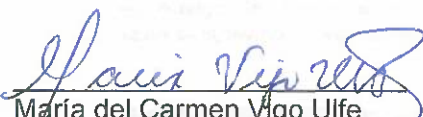

María del Carmen Vigo Ulfe
DNI N° 06122708

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA

De mi consideración:

Mediante el presente, declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado.
2. Que he tomado conocimiento, conozco, acepto y me someto a las Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, así como a la normatividad vigente de la Entidad.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenté, a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.



María del Carmen Vigo Ulfe
DNI N° 06122708

ANEXO 4

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRER"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE DE OPERACIONES

I. ANTECEDENTES

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) es un órgano público constitucionalmente autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones exclusivas y excluyentes en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera.

Sus funciones principales son organizar y mantener actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN) de manera permanente; dirigir y administrar el sistema registral que involucra el registro civil, el registro de personas y el registro de naturalización, que en conjunto permiten construir la base de datos de identificación de todos los peruanos.

En la época electoral, participa activamente como parte del sistema electoral, junto con el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

En este contexto, para responder a la misión del RENIEC, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID suscribieron el 06 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, con la finalidad que dicho organismo financie parcialmente el proyecto denominado "Mejoramiento del acceso a los servicios de Registros Civiles e Identificación de calidad a nivel nacional", el mismo que se centrará en resolver los problemas concernientes a la limitada cobertura de "Servicios de Registros Civiles e Identificación – SRI".

La ejecución del Proyecto se prevé aproximadamente en cuatro (4) años siendo su horizonte de beneficios alrededor de diez (10) años. Para ello, se estimó que el costo total del proyecto será de USD 80 millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo BID - otorgará un financiamiento parcial que representa el 62.5% y como contraparte el RENIEC brindará el 37.5%.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, mediante la reducción del costo de transacción asignada a la población que busca obtener estos servicios. Por ende, para la consecución del objetivo se han establecido los siguientes componentes:

Componente 1: Adecuada cobertura de los servicios presenciales

Componente 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable

Componente 3: Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, el RENIEC es el Organismo Ejecutor del Proyecto responsable de su ejecución, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, que es la encargada de la adecuada administración y coordinación del proyecto con los contratistas y proveedores, de acuerdo al bien o servicio brindado, así como con los supervisores; todo ello con el fin de garantizar una gestión eficiente y por consiguiente el cumplimiento de los medios fundamentales e intervenciones a su cargo.

II. JUSTIFICACION

COMPONENTE 1. Adecuada cobertura de los servicios presenciales.

El componente plantea aumentar la oferta de servicios del RENIEC y mejorar los servicios brindados adicionando en el sistema la información de las actas registrales de las Oficinas de Registros de Estado Civil (OREC) de Municipalidades Provinciales de los diferentes departamentos y regiones del país, los mismos que permitirán optimizar las atenciones de registros civiles.

Para la consecución de estos objetivos, se plantea el siguiente subcomponente:

Subcomponente 1: Mejoramiento de la gestión de la información de las municipalidades y el RENIEC.

Acción 1.2.1: Adecuada gestión y calidad del stock de la información de las Municipalidades provinciales

Producto P3. Actas registrales digitalizadas y revisadas.

Es por ello que, en el marco del componente 1, se requiere contar con el servicio de un (01) asistente de operaciones para que brinden soporte de organización, seguimiento y gestión documental durante la ejecución del Proyecto.

III. ALCANCE

La consultoría abarcará el soporte administrativo y logístico del Proyecto, lo que permitirá monitorear y gestionar oportunamente el cumplimiento de las actividades, requerimientos y/o consultorías de la Dirección de Registros Civiles (DRC) a través de la contratación de un (01) asistente de operaciones.

IV. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

a. Objetivo General:

Contratar el servicio de un (01) asistente de operaciones para el soporte administrativo oportuno de la documentación relacionada al Proyecto, permitiendo su correcta atención y trámite, así como el monitoreo permanente de las actividades.



PROYECTO RENIEC - BID
Mejoramiento del acceso a los servicios
de registros civiles e identificación de
calidad a nivel nacional



PROYECTO RENIEC - BID
Mejoramiento del acceso a los servicios
de registros civiles e identificación de
calidad a nivel nacional

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRERES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

b. Objetivos específicos:

- Contar con documentación física y digital organizada, que esté disponible cuando sea requerida por el personal autorizado.
- Contar con el soporte administrativo y logístico para la gestión de las actividades del proyecto.

V. METODOLOGÍA

El asistente de operaciones brindará el soporte administrativo y logístico durante la ejecución del Proyecto, para lo cual deberá aplicar las siguientes consideraciones:

- a) Aplicar los procedimientos estándares relacionados a los procesos de contratación de bienes y servicios para el Proyecto.
- b) Aplicar la directiva relacionada a la gestión documental del RENIEC y demás documentos normativos vigentes que apliquen al Proyecto.

VI. ACTIVIDADES O TAREAS MÍNIMAS A REALIZAR

El consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Apoyar en la elaboración de documentos administrativos relacionados al Proyecto.
- b. Recibir, clasificar y registrar los documentos del Proyecto llevando un registro ordenado en medio físico e informático preservando su integridad y confidencialidad.
- c. Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los requerimientos de contratación de bienes y servicios del Proyecto hasta la recepción de los mismos, de acuerdo con las fechas estipuladas en los términos de referencia, para su respectiva conformidad y pago posterior.
- d. Distribuir y controlar el stock de los materiales para el abastecimiento y desarrollo de las actividades operativas relacionadas al Proyecto.
- e. Apoyar con la logística para reuniones de trabajo del equipo de gestión del Proyecto.
- f. Apoyar en el despacho de la documentación recibida y generada durante la ejecución del proyecto, según se requiera.
- g. Asistir a reuniones de trabajo y/o comisiones cuando sea requerido por la DRC.
- h. Otras funciones que le sean asignadas durante la prestación del servicio, en coordinación con el jefe del componente, de corresponder.

VII. PRODUCTOS O INFORMES A ENTREGAR

Se presentará 01 informe mensual (Anexo N° 01 y 02) detallando las actividades realizadas.



Paul

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ENTREGABLE	DENOMINACIÓN	CONTENIDO	PLAZO
1	Informe N° 1	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
2	Informe N° 2	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
3	Informe N° 3	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
4	Informe N° 4	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
5	Informe N° 5	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 150 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
6	Informe N° 6	Informe de Actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 180 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
7	Informe N° 7	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 210 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
8	Informe N° 8	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 240 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
9	Informe N° 9	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 270 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
10	Informe N° 10	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 300 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
11	Informe N° 11	Informe de actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 330 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
12	Informe N° 12	Informe de Actividades: Detalle Anexo N° 01 y 02	Hasta los 360 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

Handwritten signature



PROYECTO RENIEC - BID
Mejoramiento del acceso a los servicios
de registros civiles e identificación de
calidad a nivel nacional



PROYECTO RENIEC - BID
Mejoramiento del acceso a los servicios
de registros civiles e identificación de
calidad a nivel nacional

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMEBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

La presentación de los entregables digitales se realizará dirigido a la Coordinación General de la U.E.P. a través de la mesa de partes virtual a la dirección electrónica mesadepartes@reniecbid.gob.pe, con copia a la mesa de partes del RENIEC Link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

El entregable en físico se remite dirigido a la DRC en la oficina ubicada en la Avenida Javier Prado Este N° 2392, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima. En caso que la fecha de presentación del informe sea en día feriado, día no laborables o fin de semana, este puede presentarse hasta el siguiente día hábil.

VIII. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración total de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

IX. PERFIL PROFESIONAL

1. Requisitos			Criterio
1	Formación académica	mínima	Bachiller o profesional técnico en las carreras de Administración, Computación e informática o afines, o Ingeniería.
2	Experiencia general	mínima	Experiencia de tres (03) años en instituciones públicas y/o privadas.
3	Experiencia específica	mínima	Experiencia de un (01) año en temas administrativos y/o de asistencia en gestión de proyectos y/o coordinación logística.

X. FORMA DE PAGO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

El monto a pagar mensual es de S/ 3,000.00 soles (tres mil con 00/100 Soles) incluyendo los impuestos de ley.

El pago se realizará luego de entregado el informe y previa conformidad de la DRC. La gestión administrativa estará a cargo de la UE 002 RENIEC BID.

XI. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones de la DRC, ubicada en Av. Javier Prado Este 2392, San Borja, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima. De igual forma, y de acuerdo con la necesidad de servicio el servicio se prestará en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 002: Mejora de la calidad de servicios registrales - RENIEC ubicado en Av. Canaval y Moreyra N° 385 - piso 6, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima; y/o el lugar de prestación del servicio de procesamiento de actas registrales ubicado en Calle



Handwritten signature in blue ink

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Los Cedros, Mz. B, Lt. 16, C.P.R. Huertos de Villena - Pachacamac, de la ciudad
de Lima o la ubicación vigente cuando se ejecute la prestación del servicio.

XII. DISPOSICIONES GENERALES

La persona natural que implemente el servicio se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del sistema de Gestión, metodología, estándares y otros establecidos por el RENIEC.

El servicio no implica pago adicional alguno a los contenidos en el presente TDR, debiendo el consultor asumir todos los costos a generarse para la obtención de los productos.

La DRC brindará los siguientes recursos y facilidades: espacio de oficina, equipo de cómputo, equipo de impresión, sistema de telecomunicación en oficina, materiales de oficina, entre otros.

El consultor deberá cumplir con las disposiciones vigentes dadas por el Gobierno respecto a las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 al momento de la ejecución física; y del mismo modo, deberá considerar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 vigente del RENIEC.

De asignarse al consultor un equipo de informático, este debe ser debidamente cuidado, y devuelto al finalizar el servicio en buenas condiciones para su uso; de no ser así, el consultor devolverá un equipo de las mismas características, siendo su costo asumido por el consultor.

XIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión será responsabilidad de la DRC y la gestión administrativa estará a cargo de la UE 002 RENIEC BID.

La conformidad del servicio prestado será otorgada por la DRC, previa validación por parte del analista del equipo de gestión del proyecto RENIEC-BID.

De existir observaciones, se comunica al consultor, indicando claramente el sentido de estas, y otorgándole hasta un plazo máximo de 05 días calendario para subsanarlas dependiendo de su complejidad. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar, según lo previsto en el párrafo anterior.

XIV. PENALIDADES

En caso que el consultor incurra en retraso injustificado en la entrega de la prestación del servicio, de acuerdo con los plazos estipulados en el presente; la Unidad Ejecutora aplica una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto global contratado, de llegar al valor total del 10% se procederá a anular la orden de servicio y/o contrato y a comunicar a las autoridades pertinentes correspondientes al BID y a la autoridad que rige el Sistema Nacional de las Contrataciones en el Estado Peruano.

Dicha penalidad por día de atraso se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

Dicha penalidad por día de atraso se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto mensual}}{0.25 \times \text{plazo en días}}$$

Donde: Monto = monto del producto

Plazo en días = plazo máximo de entrega de cada ítem descrito en el literal plazo de entrega

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal designado al servicio deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la institución.

Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, fotografías, audios, videos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el consultor haya compilado o elaborado para la prestación de los servicios materia de contratación, serán confidenciales y permanecerán en propiedad absoluta del RENIEC. A más tardar a la terminación de este contrato, el consultor entregará dichos documentos junto con un inventario detallado de los mismos.

XVI. ANEXOS

- 1) Anexo N° 01: Informe de actividades – Requisitos para la presentación
- 2) Anexo N° 02: Carátula de entregables



Elail

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 01
Informe de actividades
Requisitos para la presentación

A. Del documento Impreso

- 02 juegos en folder manila A4 con sujetador
- Tipo de papel y tamaño: Papel bond A4
- Tipo de letra: Arial 11
- Características para la redacción:
 - Márgenes: Superior e inferior 2.5 cm, izquierda 3.0 cm y derecha 2.5 cm
 - Pie de página: con el número de página
 - Interlineado: Simple
 - Tablas, cuadros, gráficos, figuras y otros similares, enmarcados, centrados, con títulos, según corresponda.
 - Páginas: rubricadas por el consultor.
- Estructura mínima del informe
 - Antecedentes
 - Análisis
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos

A. DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:

- Los entregables deben presentarse en formato PDF (1 solo archivo para documentos y anexos y adjuntos) y en archivo en Word, Excel u otros formatos, así como una presentación en Power Point, según corresponda.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 02
CARÁTULA DE ENTREGABLES

PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE REGISTROS CIVILES E IDENTIFICACIÓN DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL"

COMPONENTE:	1. Adecuada cobertura de los servicios presenciales
MEDIO FUNDAMENTAL:	1.2. Mejoramiento de la gestión de la información de las municipalidades y el RENIEC.
ACCIÓN:	1.2.1. Adecuada gestión y calidad del stock de la información de las Municipalidades provinciales
PRODUCTO:	P3. Actas registrales digitalizadas y revisadas
CONSULTORÍA:	Asistente de operaciones
CONSULTOR:	
CONTRATO N°:	
ENTREGABLE:	

MES XXX, 202X



[Handwritten signature]

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE DE OPERACIONES	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	Puntaje Máximo
Formación:	
Bachiller o profesional técnico en las carreras de Administración, Computación e informática o afines, o Ingeniería.	CUMPLENO CUMPLE
Experiencia laboral	90
Experiencia mínima general	30
Experiencia mínima general no menor tres (03) años en instituciones públicas y/o privadas:	
Más de 03 hasta 04 años de experiencia: 15 puntos	30
Más de 04 hasta 05 años de experiencia: 20 puntos	
Más de 05 años de experiencia: 30 puntos	
Experiencia mínima específica	60
Experiencia mínima específica no menor de un (01) año en temas administrativos y/o de asistencia en gestión de proyectos y/o coordinación logística:	
Más de 01 hasta 02 años de experiencia: 50 puntos	60
Más de 02 hasta 03 años de experiencia: 55 puntos	
Más de 03 años de experiencia: 60 puntos	
Entrevista personal	10
Criterios para la entrevista	
Habilidades para responder a preguntas relacionadas con su función como asistente y con experiencia laboral	
Mínimo: 5 puntos	10
Máximo: 10 puntos	
Puntaje total	100

