



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. Área usuaria / Técnica**

Unidad de logística (UNLOG).

### **2. Denominación de la contratación**

Servicio especializado en procesos administrativos y logísticos.

### **3. Finalidad pública**

Cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **4. Actividad del POI**

Gestión administrativa.

### **5. Descripción del servicio**

<b>Ítem N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>U.M.</b>	<b>Cantidad</b>
1	Servicio especializado en procesos administrativos y logísticos	Servicio	1

### **6. Actividades**

- Realizar los trabajos necesarios en la etapa de programación y actos preparatorias de las contrataciones públicas.
- Recibir, revisar y ejecutar las contrataciones sin procedimiento menores a ocho (8) UIT, de las diferentes áreas usuarias de la CONIDA.
- Solucionar las controversias que aparezcan durante la ejecución de las contrataciones sin procedimiento y su ejecución contractual.
- Supervisar el total cumplimiento de las obligaciones estipuladas en las órdenes de servicio y/o órdenes de compra, provenientes de contrataciones sin procedimiento, hasta su término de ejecución y liquidación final.
- Formulación de documentos, cuadros, reportes, consolidados y otros, que sean requeridos por la Unidad de Logística.
- Registrar información en el SIGA (módulo logística - programación), para lo cual debe tener conocimientos del citado módulo.
- Realizar otras actividades que le sean asignados por la Unidad de Logística, relacionados al área de contrataciones.
- Asistir a las reuniones de trabajo que disponga la Unidad de Logística y efectuar las sugerencias técnicas que sean convenientes.

### **7. Plan de trabajo**

No aplica para la presente contratación.

### **8. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normas**

No aplica para la presente contratación.



## 9. Impacto ambiental

No aplica para la presente contratación.

## 10. Seguros

No aplica para la presente contratación.

## 11. Prestaciones accesorias a la prestación principal

- **Garantía del servicio**  
No aplica para la presente contratación.
- **Mantenimiento preventivo**  
No aplica para la presente contratación.
- **Soporte técnico**  
No aplica para la presente contratación.
- **Capacitación y/o entrenamiento**  
No aplica para la presente contratación.

## 12. Lugar de prestación del servicio

El servicio se ejecutará de manera presencial en las instalaciones de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, sito en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro - Lima.

## 13. Plazo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará en el plazo de ocho (8) meses, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 14. Entregables

Por cada mes se deberá presentar un informe sobre los trabajos realizados.

## 15. Requisitos del proveedor

- **Requisitos del proveedor**
  - ❖ Contar con el Registro Nacional de Proveedores. Capítulo de Servicios.
  - ❖ RUC (activo y habido)
- **Requisitos del personal**  
Cantidad: uno (1)
  - ❖ **Formación académica**  
Titulado o bachiller en las profesiones de administración, ingeniería industrial, contabilidad o abogado, asimismo, técnico en administración.



Acreditación:

Copia simple del título respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

❖ **Capacitación**

- ✓ Cursos en Contrataciones con el Estado o Logística, con un mínimo de 100 horas.
- ✓ Constancia de profesional o técnico certificado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) vigente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

❖ **Experiencia de personal clave**

El personal clave deberá tener una experiencia de un (01) año en el área de logística o finanzas en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**16. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La Unidad de Logística de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, proveerá la información y documentación necesaria para el desarrollo de las actividades.

**17. Adelantos**

No aplica para la presente contratación.

**18. Confidencialidad**

El prestador del servicio está en la obligación de mantener la confidencialidad de los documentos.

**19. Anticorrupción**

Todo proveedor tiene la obligación de conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente; así como, que de conocer algún acto de corrupción u algún ofrecimiento de ventaja o beneficio indebido por parte de algún servidor público de la Entidad, deberá denunciar este hecho ante la Oficina de Integridad de la Entidad, en el marco de lo establecido en el D.L. 1327 y su Reglamento siendo que el incumplimiento de esta disposición otorga a la Entidad la resolución automática y de pleno derecho de la orden de servicio, basando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación



informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar".

## 20. Propiedad intelectual

No aplica para la presente contratación.

## 21. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución contractual la Unidad de Logística - UNLOG, se encargará de verificar los avances, y dispondrá directrices adicionales para el desarrollo del servicio.

## 22. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación de los servicios, será emitida por la Unidad de Logística - UNLOG.

## 23. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ocho (08) pagos periódicos iguales. Los montos incluyen los impuestos de ley.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad brindada por la Unidad de Logística - UNLOG.
- Informe por entregable.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad.

## 24. Penalidades aplicables

### • Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

### Cálculo de la penalidad diaria:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de vigencia}}$$

Donde:

Monto: monto del servicio.

Plazo de vigencia: en días, desde la recepción de la orden de servicio por parte del contratista hasta el último día del periodo de ejecución del servicio.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días calendario.

F = 0.25, para plazos superiores a 60 días calendario.



**Cálculo de la penalidad a aplicar:**

Penalidad a aplicar = Penalidad diaria x días de retraso.

- **Otras penalidades**

No aplica para la presente contratación.

- **Consideraciones generales**

- ❖ El monto máximo de la penalidad por mora no superará el diez por ciento (10%) del monto de la orden de servicios.
- ❖ Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final.
- ❖ Superado el monto máximo de la penalidad, la Entidad puede resolver la contratación.

**25. Responsabilidades por vicios ocultos**

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (1) año, contabilizados a partir de su recepción conforme.

**26. Anexos**

No aplica a la presente contratación.

**27. Requisitos de calificación**

Acreditación de los requisitos del personal.

Lima, 11 de abril de 2024

---

Bachiller

**VIRGINIA POMAYAY POMAYAY**

Jefe de la Unidad de Logística

AGENCIA ESPACIAL DEL PERU - CONIDA