



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASESORÍA ESPECIALIZADA DE RECURSOS HUMANOS

Pedido de Servicio N° 000029-2023-UNREH

1. Denominación de la contratación

Contratación de un servicio especializado de asesoría de recursos humanos para la Unidad de Recursos Humanos de la Agencia Espacial del Perú – CONIDA.

2. Finalidad pública

La presente tiene por finalidad contratar los servicios de asesoría especializada en materia de los procesos de gestión de la Unidad de Recursos Humanos.

3. Actividad del POI

Gestión Administrativa.

4. Descripción del servicio

Realizar labores de asesoría en la Unidad de Recursos Humanos de la Agencia Espacial del Perú – CONIDA.

5. Actividades

- Actualizar la normatividad interna de la unidad de Recursos humanos.
- Presentar Proyecto de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo -RISST
- Evaluar y actualizar el Manual de Gestión de Procesos de la Unidad de Recursos Humanos.

6. Plan de trabajo

No aplica para la presente contratación.

7. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normas

No aplica para la presente contratación.

8. Impacto ambiental

No aplica para la presente contratación.

9. Seguros

No aplica para la presente contratación.

10. 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**

La Unidad de Recursos Humanos deberá de realizar una inducción sobre la organización y funcionamiento de la Agencia Espacial del Perú- CONIDA.



11. Lugar de la 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 - distrito de San Isidro – Lima.

12. Plazo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará durante tres (03) meses, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

13. Entregables

El contratista deberá presentar al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos un total de tres (03) entregables en forma periódica, conforme al siguiente detalle:

Primer Entregable: El proveedor deberá presentar un Informe sobre las actividades realizadas en un plazo de hasta veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Segundo Entregable: El proveedor deberá presentar un Informe sobre las actividades realizadas en un plazo de hasta cincuenta y cinco (55) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Tercer Entregable: El proveedor deberá presentar un Informe sobre las actividades realizadas en un plazo de hasta ochenta y cinco (85) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

El informe (entregables), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento debiendo ser presentado a la Unidad de Recursos Humanos.

14. Requisitos del proveedor

- Nacional de proveedores vigente. Capítulo de servicios.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Requisitos del personal clave para calificación

➤ Capacitación

- Maestría en Administración o Recursos Humanos.
- Título/Licenciatura en Administración.
- Diplomado en Gestión y/o administración de Recursos Humanos

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 laboral de diez (10) años en entidades públicas y/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.

15. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

16. Adelantos

No aplica para la presente contratación.

17. Confidencialidad

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Agencia Espacial del Perú. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

18. Propiedad intelectual

No aplica para la presente contratación.

19. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

20. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación de los servicios, será emitida por la Unidad de Recursos Humanos - UNREH.

21. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) 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 Recursos Humanos - UNREH.
- Informe por entregable.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad.

22. Penalidades aplicables

22.1 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 mensual no atendido.

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:

$$\text{Penalidad a aplicar} = \text{Penalidad diaria} \times \text{días de retraso}$$

22.2 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.

23. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el vínculo contractual, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del vínculo contractual.

24. Anticorrupción

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018- EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo



establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la Agencia Espacial del Perú. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Agencia Espacial del Perú pueda accionar.

25. Anexos

No aplica a la presente contratación.

Teniente FAP
Darío Alejandro Pérez Samán
Jefe de Recursos Humanos
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ – CONIDA