



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**Pedido de Servicio N° 0010 -2023-UNCOP**

**1. Denominación de la contratación**

Contratación del Servicio especializado en gestión de bienes patrimoniales para la CONIDA – Sede Central y CNOIS.

**2. Finalidad pública**

Administrar y Gestionar los bienes patrimoniales de la Entidad.

**3. Actividad del POI**

Gestión Administrativa.

**4. Descripción del servicio**

El servicio consiste en evaluar la situación de los sobrantes y faltantes, registrar las novedades que existieran en los inventarios realizados y brindar cualquier sugerencia para el mejoramiento en la gestión patrimonial de la entidad.

**5. Actividades**

✓ Asistencia Realizar el inventario por barrido de los bienes patrimoniales pertenecientes a la Sede Central de la CONIDA y CNOIS, distribuidos a través de cada centro de costo Impresión de inventarios personalizados por todos los usuarios de la CONIDA.

✓ Asistencia a los usuarios de la CONIDA de la correcta asignación de los bienes muebles según sus funciones y disponibilidad del mismo, llevar el compendio de inventarios personalizados debidamente firmados.

✓ Verificar y corroborar la situación de los bienes tales como sobrantes y faltantes en cada centro de costo, verificar y registrar la condición de los bienes registrados durante el proceso de inventario por barrido

✓ Actualizar las novedades encontradas de los bienes muebles patrimoniales durante el inventario al barrido realizado en el sistema SIGA.

✓ Asistencia al equipo de la comisión de inventario y la elaboración del plan para la realización del inventario anual de la CONIDA.

**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**  
No aplica para la presente contratación.

**11. Lugar de prestación del servicio**

El servicio se ejecutará de manera presencial en las instalaciones de la Agencia Espacial del Perú – CONID: Sede Central en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 - distrito de San Isidro – Lima y Centro Nacional de Operaciones de Imágenes Satelitales – CNOIS alt. Km 5.5 Carretera de acceso a Pucusana, Pucusana - Lima.

**12. Plazo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará durante once (11) meses, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

**13. Entregables**

Al término de cada actividad deberá presentarse un informe que deberá contener la conclusión del inventario presentado, así como la respectiva evaluación de los sobrantes y faltantes. Así mismo informar las recomendaciones necesarias para la correcta gestión de los bienes patrimoniales.

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DE ENTREGA
01	Inventario Sede Central CONIDA Sótano	A los 30 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
02	Inventario Sede Central CONIDA Primer piso	A los 60 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
03	Inventario Sede Central CONIDA Segundo piso	A los 90 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
04	Inventario Sede Central CONIDA Tercer piso	A los 120 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
05	Inventario Sede Central CONIDA Cuarto piso	A los 150 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
06	Inventario Sede Central CONIDA Quinto piso	A los 180 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
07	Inventario Sede CNOIS Módulo 1-2	A los 210 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
08	Inventario Sede CNOIS Módulo 3	A los 240 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
09	Inventario Sede CNOIS Módulo 4-5	A los 270 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
10	Inventario Sede CNOIS Módulo 6-7	A los 300 días calendario de la recepcionada la orden de servicios
11	Inventario Sede CNOIS Módulo 8-9	A los 330 días calendario de la recepcionada la orden de servicios





Las modificaciones al cronograma serán coordinadas y autorizadas por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial - UCP.

#### 14. Requisitos del proveedor

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

#### Requisitos del personal clave para calificación

##### • **Capacitación**

- ✓ Cursos en Gestión de bienes Muebles , con un mínimo de 80 horas académicas.

##### 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 control patrimonial 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.

#### 15. 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.

#### 16. Adelantos

No aplica para la presente contratación.

#### 17. Confidencialidad

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

#### 18. Propiedad intelectual

No aplica para la presente contratación.

#### 19. 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.

#### 20. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación de los servicios, será emitida por la Unidad de Control Patrimonial - UNCOP.





## 21. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en once (11) 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.

## 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:

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

Dónde:

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:

Penalidad a aplicar = Penalidad diaria x 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. Responsabilidades por vicios ocultos

No aplica a la presente contratación.

## 24. Anexos

No aplica a la presente contratación.

JOAO DIAZ SALINAS  
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL  
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ-CONIDA