

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. Área Usuaría / 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**

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

**6. Actividades**

- Realizar los actos preparatorios 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.
- Formulación de documentos, cuadros, reportes, informes consolidados y otros, que sean requeridos por la Unidad de Logística.
- Registrar información en el SIGA (Módulo Logística)
- Registrar las órdenes de compra y/o servicios en el SEACE.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Unidad de Logística, relacionados al área de contrataciones.

**7. Plan de trabajo**

No aplica para la presente contratación.

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

No aplica para la presente contratación.

**9. Impacto ambiental**

No aplica para la presente contratación.

**10. Seguro**

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 la prestación del servicio**

El servicio se ejecutará presencialmente en la Unidad de Logística de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial - CONIDA, sito en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro - provincia y departamento de Lima.

**13. Plazo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará desde el **04 de junio de 2024** hasta el **03 de julio de 2024**.

**14. Entregables:**

Durante la ejecución del servicio el contratista deberá hacer entrega de un (01) entregable, de acuerdo con el siguiente cronograma:

N° Entregable	Fecha de Entrega
01	Viernes, 01 de julio de 2024

**Nota:**

- El entregable deberá ser entregado de forma impresa y suscrito por el contratista en la Unidad de Logística de la CONIDA, en la fecha establecida.
- De declararse feriado o no laborable alguna de las fechas indicadas, el informe se entregará el siguiente día hábil.

Asimismo, el entregable deberá comprender como mínimo lo siguiente:

**Entregable 1:** Reporte de actividades realizadas durante el periodo contratado.

**15. Requisitos del proveedor**

- **Requisitos del proveedor**
  - ❖ Registro Nacional de Proveedores vigente. Capítulo de servicios.
  - ❖ Registro Único de Contribuyentes (RUC).

- **Requisitos del personal**

**Personal clave: Un (1) especialista en contrataciones**

- ❖ **Formación académica**  
Profesional titulado en ingeniería industrial o administración
- ❖ **Capacitación**
  - 200 horas en cursos y/o diplomados en "Contrataciones con el Estado".
  - 200 horas en cursos y/o diplomados en "Gestión Pública".
- ❖ **Experiencia de personal clave**

El personal clave deberá tener una experiencia de tres (03) años realizando contrataciones de bienes y servicios en el sector público, contados desde la obtención del título profesional.

Acreditación:

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

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

La Unidad de Logística los medios y recursos para ejecute el servicio requerido.

**17. Adelantos**

No aplica para la presente contratación.

**18. Confidencialidad**

El contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de los documentos.

**19. Anticorrupción**

Los proveedores tienen 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 a la presente contratación.

**21. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Unidad de Logística - UNLOG realizará la supervisión y seguimiento a los entregables descritos en el presente documento.

**22. Conformidad de la prestación**

La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Unidad de Logística - UNLOG.

**23. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago. 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.
- Reporte mensual de actividades realizadas respecto a las contrataciones (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 contratado.

Plazo de vigencia: en días, conforme lo ofertado en su cotización.

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 a la presente contratación.

- **Consideraciones generales**

- ❖ El monto máximo de la penalidad por mora no superará el diez por ciento (10%) del monto de la contratación.
- ❖ 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, contabilizado desde la conformidad emitida por el área usuaria.

## 26. Anexos

No aplica a la presente contratación.

## 27. Requisitos de calificación

**Personal clave: Un (1) especialista en contrataciones**

- **Formación académica**

Profesional titulado en ingeniería industrial o administración

Acreditación:

El título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a



través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Capacitación**

- ❖ 200 horas en cursos y/o diplomados en "Contrataciones con el Estado".
- ❖ 200 horas en cursos y/o diplomados en "Gestión Pública".

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acrediten las capacitaciones requeridas.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

- **Experiencia de personal clave**

El personal clave deberá tener una experiencia de tres (03) años realizando contrataciones de bienes y servicios en el sector público, contados desde la obtención del título profesional.

Acreditación:

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

Lima, 28 de mayo del 2024

Atentamente,

Firmado Digitalmente

---

Bachiller

**VIRGINIA POMAYAY POMAYAY**

Jefe de la Unidad de Logística

AGENCIA ESPACIAL DEL PERU - CONIDA