

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Area Usuaria

Oficina de Planificación y Presupuesto

2. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de actualización de diagnóstico y gestión en proyectos.

3. Finalidad pública

La presente tiene por finalidad contratar el servicio especializado para culminar la elaboración de Proyecto de Inversión denominado "Mejoramiento del servicio de imágenes satelitales en el Centro de Desarrollo de Ciencia y Tecnología Espacial del distrito de Pucusana, provincia Lima, departamento Lima", según los parámetros establecidos en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. Actividad del POI

Gestión Administrativa.

5. Descripción del servicio

Ítem N°	Descripción	U.M.	Cantidad
1	Servicio de actualización de diagnóstico y gestión en proyectos	Servicio	1

6. Actividades

- Revisión, elaboración y/o actualización del Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- Revisión, elaboración y/o actualización del avance del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil (apartados de Evaluación, Resumen Ejecutivo y Anexos).
- Encarpetado digital de los puntos mencionados anteriormente en los formatos Word, Excel y PDF.

7. Plan de trabajo

No aplica para la presente contratación.

8. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas 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 remota o presencial en las instalaciones de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, en calle Luis Felipe Villarán N° 1069 - distrito de San Isidro – Lima.

13. Plazo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará durante veinte (20) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

14. Entregables

El contratista deberá presentar el entregable a través de la Ventanilla Electronica de CONIDA¹, mediante carta dirigida al jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en el horario vigente de recepción de documentos, conforme al siguiente detalle:

Entrega de: "Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión", los apartados Evaluación, Resumen Ejecutivo y Anexos del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil. Este avance será presentado hasta los veinte (20) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Nota:

- El Entregable deberá ser remitido en formato PDF visados y firmados, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, software utilizados y/o el programa que corresponda), en la fecha establecida.
- De declararse feriado o no laborable alguna de las fechas indicadas, el informe se entregará el siguiente día hábil.

15. Requisitos del proveedor

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

¹ <https://mpvirtual.conida.gob.pe/mpvirtual/index.html#/registro>



Requisitos del personal clave para calificación

- **Capacitación**

- ✓ Magister en Gestión Pública y/o afines
- ✓ Título/Licenciatura en Ingeniería Económica, Administración, Economía y afines
- ✓ Especialización en Gestión de Proyectos
- ✓ Especialización en Proyectos de Inversión Pública

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 ocho (08) 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.

16. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Oficina de Planificación y Presupuesto 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

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

El trabajo realizado es propiedad de CONIDA

21. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución contractual la Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP, 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 Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP.

23. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) pago. El monto incluye los impuestos de ley.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP.
- 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 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

No aplica a la presente contratación.

26. Anexos

No aplica a la presente contratación.

27. Requisitos de calificación

Personal clave: Un (1) especialista en Proyectos de Inversión

- **Formación académica**

Profesional titulado en Economía, Administración, Contabilidad o Ingeniería Económica.

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**

- ❖ 120 horas en cursos y/o diplomados en "Gestión de Proyectos".
- ❖ 100 horas en cursos y/o diplomados en "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión 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 laboral de ocho (08) años en entidades públicas y/o privadas.

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.

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
EDGARDO JAIME BARRUETO PLAZA