

**FORMATO DE TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE LOCADORES DE SERVICIO**

1. ÁREA USUARIA.

Sub Gerencia de Abastecimiento, del Area de Seguridad y Vigilancia del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de una persona natural que preste servicio como Supervisor de Seguridad.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratación del servicio de una persona natural para el cargo de **SUPERVISOR DE SEGURIDAD**, (Área de Seguridad y Vigilancia), quien prestara su servicio como Supervisor de Seguridad, con la finalidad de cumplir con los objetivos y garantizar la seguridad de los puestos de vigilancia de las diferentes sedes del Gobierno Regional de Ucayali.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene como objetivo la contratación de una persona natural que presta servicio como Supervisor General, para garantizar la seguridad y vigilancia de las diferentes sedes del Gobierno Regional de Ucayali.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios		Contratación de una persona natural para la prestación de servicio como SUPERVISOR DE SEGURIDAD



5.1 Actividades a desarrollar:

- Asistir a su servicio correctamente uniformado.
- Conocer su actividad como supervisor.
- Supervisión permanente de cada relevo.
- Ronda inopinada a todos los puestos de seguridad.
- Reporte permanente a la jefatura de seguridad de las novedades en la supervisión.
- Verifica el fiel cumplimiento de la directiva interna de seguridad.
- Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR:

6.1 Formación Académica.

- Secundario Completo y/o ceba
- Edad Mínima 18 años
- Certificado y/o curso de temas de seguridad.
- Ficha Ruc activo y habilitado
- Declaración Jurada de no estar inmerso dentro de los impedimentos en el artículo 11 de la ley de contrataciones del Estado.
- Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP)
- Contar con cuenta de ahorro o cuenta corriente (CCI) para el depósito de sus honorarios.

6.2 Experiencia:

- **Experiencia General.** – En instituciones Publica y/o privadas como supervisor de seguridad y/o como Asistente de Archivo.
- **Experiencia Especifico.** - Experiencia mínima de un año en tema de seguridad; que cera acreditada con la presentación de constancia, certificado, ordenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad.

6.3 Capacitación:

- Certificado en Primeros Auxilios
- Certificado en uso y Manejo de Extintores.
- Certificado en seguridad

ACREDITACION: Los estudios se acreditarán con copias simple de las constancias o certificados, según corresponda, pudiendo sido en una entidad pública o privada.

6.4 Otros:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con Código de cuenta Interbancaria (CCI) -cuenta relacionada al número de ruc.
- Contar con Registro único de contribuyente (RUC) vigente Activo y habido.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar: La prestación de servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Gobierno Regional de Ucayali, (Se precisa que la permanencia en el lugar de la presentación del servicio será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de dicha permanencia del que brinde el servicio), Sin que ellos acreditan subordinación, ni vinculo contractuales ni sujeto a horarios.



- Sede central del Gobierno Regional
- Sede Ex – Inpe – Oficina de almacén
- Sede Ex – Petitas (Apurímac #460)
- Maquicentro – COER
- Parque Natural
- Archivo Regional
- HRT – (Hogar Refugio Temporal)

7.2 Plazo: El servicio se realizará hasta en un plazo de ciento cuarenta y cuatro días calendarios (144) por 6 entregables, a partir del día siguiente de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo al siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> I. Informe II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta los 10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> I. Informe II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta los 24 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
TERCER ENTREGABLE	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> I. Informe II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta los 54 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
CUARTO ENTREGABLE	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> I. Informe II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta los 84 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



QUINTO ENTREGABLE	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> I. Informe II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta los 114 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
SEXTO ENTREGABLE	<u>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO</u> I. Informe II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta los 144 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO

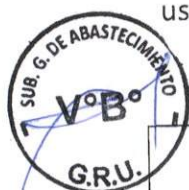
El producto debe ser presentado oficina de la Sub Gerencia de Abastecimiento, el horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de director de la Sub Gerencia de Abastecimiento, previo visto bueno de presentación entregable y/o comprobante de pago.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en seis entregables, previa presentación de la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle.



PAGO	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICION
Primer Pago	16.66%	Luego de la Presentación y Conformidad del primer entregable
Segundo Pago	16.66%	Luego de la Presentación y Conformidad del segundo entregable
Tercer Pago	16.67%	Luego de la Presentación y Conformidad del tercer entregable
Cuarto Pago	16.67%	Luego de la Presentación y Conformidad del cuarto entregable
Quinto Pago	16.67%	Luego de la Presentación y Conformidad del quinto entregable
Sexto Pago	16.67%	Luego de la Presentación y Conformidad del sexto entregable

- Recibo por Honorarios
- Suspensión de cuarta categoría en caso lo requiera.
- CCI

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriormente a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 Penalidad por mora:

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

0.10x Monto

Penalidad diaria = -----

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicio F=0.40



13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (01), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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, participacionistas, integrantes 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.



17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- h) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- i) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- j) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- k) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- l) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- m) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- n) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

20. ANEXOS: (No corresponde)

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Lic. Adm. James Guerra Riveiro
Jefe (e) del Área de Seguridad

Firma y Sello

Responsable del Área Usuaría