

Anexo N.º 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria:	039 SERVICIOS GENERALES
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	AOI00165600069- Gestión de los servicios generales, mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ESPECIALISTA EN OPERACIONES DE SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de Especialista en Operaciones de Servicios Generales para la Unidad de Servicios Generales en las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo – UNAT, permitiendo el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales relacionados con la Unidad de Servicios Generales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar, por necesidad a un proveedor (persona natural) que brinde el servicio de Especialista en Operaciones de Servicios Generales para la Unidad de Servicios Generales con el propósito de planificar, organizar, controlar y coordinar los servicios que se brindan como: limpieza, vigilancia y transporte a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio incluirá la ejecución de lo siguiente:

1. Realizar el plan de monitoreo del cumplimiento progresivo de los servicios de limpieza y vigilancia de la entidad, asegurando el buen funcionamiento de dichos servicios.
2. Realizar capacitaciones y sensibilización al personal de mantenimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Proyectar informes de conformidad de los trabajos que se ejecuten en materia de su responsabilidad.
4. Identificar las necesidades y/o problemas y proponer soluciones, así como la mejora continua en los servicios que se prestan a la entidad (limpieza, seguridad y transporte).
5. Gestionar la documentación y el control de trabajos, así como elaborar informes y reportes sobre el estado situacional de los servicios que se prestan.
6. Formular cuadros de control, cronogramas, matrices de seguimiento y reportes técnicos, que permitan fortalecer la gestión operativa de los servicios de transporte desde un enfoque de sostenibilidad y eficiencia.
7. Organizar al personal de mantenimiento según a cronogramas y/o matrices de seguimiento para atender actividades de jardinería, tales como riego, poda, fertilización, deshierbe entre otros.

Nota: La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Formación Académica:

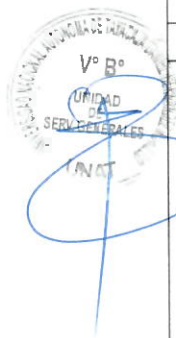
- Titulado profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil y/o afines.

Diplomados y/o cursos de capacitación

- SOMA, gestión y manejo de residuos sólidos, gestión de riesgos, gestión de la calidad y normativa ambiental.

Conocimientos

- Gestión pública, Ley de contrataciones del Estado y Reglamento, otros que las funciones del puesto requieran.



Experiencia Laboral:

- Experiencia General: Tres (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia Específica: Un (01) año en materia en el sector público.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y/o constancia de prestación de servicios (ii) constancias o (iii) certificados cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

Otro requisito:

- Contar con RNP vigente
- Contar con CCI
- Contar con RUC activo y habido

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/ O SANITARIAS (De corresponder)	No aplica
VI. SEGUROS (De Corresponder)	No aplica
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	No aplica
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	LUGAR: El servicio se desarrollará en la sede administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo PLAZO: Hasta noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
IX. ENTREGABLES	Los entregables son dirigidos a la autoridad máxima de la Entidad con atención al área usuaria, deberán ser ingresados a través de la mesa de partes para que sean considerados como documento válidamente recepcionado. <ol style="list-style-type: none"> Primer entregable: Informe de actividades desarrolladas conforme al numeral 3, del presente TDR, presentado hasta los 30 días calendarios. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de monitoreo del cumplimiento progresivo del servicio de limpieza y vigilancia de la UNAT. • Plan de capacitación y sensibilización al personal de mantenimiento con su respectivo cronograma. • Registro de los informes emitidos, en relación a los servicios de limpieza, vigilancia y transporte. Segundo entregable: Informe de actividades desarrolladas conforme al numeral 3, del presente TDR, presentado hasta los 60 días calendarios. <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de necesidades/problemas y proyectar soluciones. • Plan de mejora de atención de las áreas verdes de la ciudad universitaria - UNAT. • Registro de los informes emitidos en relación a los servicios de limpieza, vigilancia y transporte. Tercer entregable: Informe de actividades desarrolladas conforme al numeral 3, del presente TDR, presentado hasta los 90 días calendarios. <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de necesidades/problemas y proyectar soluciones. • Plan de control, cronogramas, matrices de seguimiento y reportes técnicos, que permitan fortalecer la gestión operativa de los servicios de transporte. • Registro de informes emitidos. en relación a los servicios de limpieza, vigilancia y transporte.
X. CONFORMIDAD	La conformidad del entregable o producto será suscrito por el jefe de la unidad de servicios generales.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	



El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Hasta los 30 días calendarios	Primer entregable	33%
Hasta los 60 días calendarios	Segundo entregable	33%
Hasta los 90 días calendarios	Tercer entregable	34%
TOTAL		100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral IX de los TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



XII. GARANTÍAS (De corresponder)

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Unidad de Servicios Generales en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

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

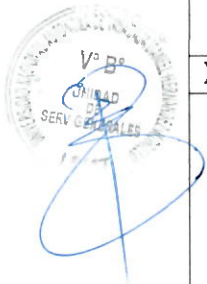
Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica.



XVII.	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)
No aplica.	
XVIII.	SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE 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 del 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.	
XIX.	GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.	
XX.	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
<p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p>	
<p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p>	
<p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.</p>	
<p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p>	
<p>Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>	
XXI.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XXIII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



Econ. Waldo Morales Paredes
Jefe (e) de la Unidad de Servicios Generales