



## REQUERIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	I.E.S. "JOSE CARLOS MARIATEGUI"
Actividad del POI:	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA MOQUEGUA DE IESTP JOSE CARLOS MARIATEGUI
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS Y VEHICULOS

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad garantizar la seguridad de las instalaciones del I.E.S. "José Carlos Mariátegui", así como la protección y resguardo de sus bienes muebles e inmuebles, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurando condiciones adecuadas de orden y control que permitan el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas dentro de la institución.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Es contratar a una persona natural para que realice el **SERVICIO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS Y VEHÍCULOS** en el **TURNO DE LA TARDE**, a fin de garantizar el resguardo de los bienes muebles e inmuebles del I.E.S. "José Carlos Mariátegui" y, asimismo, asegurar un adecuado control del ingreso y salida de personas en las instalaciones, contribuyendo a mantener un entorno seguro y ordenado.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	Servicio	SERVICIO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS Y VEHICULOS

##### 3.2 Descripción del servicio

El presente servicio consta de:

- Controlar el ingreso y salida de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes.
- Solicitar identificación y registrar visitas en el cuaderno de vigilancia.
- Abrir y cerrar las instalaciones en horarios establecidos.
- Controlar la entrada y salida de equipos, muebles, enseres y otros a la institución.
- Controlar la entrada de la institución, prohibiendo el acceso a las personas no autorizadas.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos.
- Reportar incidencias, daños o situaciones de riesgo a la Dirección General o Administración del Instituto.
- Registrar las ocurrencias diarias en el libro correspondiente.
- Relevarse con el turno siguiente, registrando las ocurrencias en su turno.

##### 3.3 Entregables:

El contratista deberá presentar carta de culminación de servicios solicitando conformidad de servicios a través de mesa de partes del I.E.S.P. "José Carlos Mariátegui", de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE

A los 30 días calendario después de notificada la orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicio detallando las actividades realizadas, panel fotográfico del servicio realizado y comprobante de pago.





SEGUNDO ENTREGABLE	A los 60 días calendario después de notificada la orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de Culminación de servicio detallando las actividades realizadas, panel fotográfico del servicio realizado y comprobante de pago.
TERCER ENTREGABLE	A los 90 días calendario después de notificada la orden de servicio, debiendo adjuntar: Carta de culminación de servicio detallando las actividades realizadas, panel fotográfico del servicio realizado y comprobante de pago.

**3.4 Garantías**

No corresponde

**3.5 Modalidad de pago**

Suma Alzada

**3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio**

3.6.1 **Lugar:** El presente servicio tendrá como lugar de ejecución de servicio en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Público "José Carlos Mariátegui" (Av. Andrés Avelino Cáceres S/N, Samegua).

3.6.2 **Plazo:** El plazo de ejecución será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**IV. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO**

- Certificado y/o constancia de estudios secundarios o superiores.
- Experiencia general mínima de tres (03) meses en el sector público o privado.
- Tener Cuenta Corriente Interbancaria (CCI), vinculado con el RUC.
- Consulta RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder si supera una UIT).

**V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago será a crédito y se efectuará de manera parcial una vez culminado cada entregable del servicio, conforme al objetivo para el que fue contratado, previa presentación de entregables y conformidad otorgada por el Área Usuaría, según el siguiente detalle:

PAGOS	PRESENTACION	% DE PAGO
1° PAGO	A los 30 días calendarios	33.33%
2° PAGO	A los 60 días calendarios	33.33%
3° PAGO	A los 90 días calendarios	33.33%

**VI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La supervisión del presente servicio estará a cargo del Área Administrativa del I.E.S. "José Carlos Mariátegui", la cual verificará el cumplimiento del servicio otorgado, asimismo la emisión de la conformidad será otorgada por el Área Administrativa del I.E.S. "José Carlos Mariátegui" (Área Usuaría), previa recepción de la carta de conformidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**VII. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

**VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**



## 8.1 OTRAS CONSIDERACIONES

### 8.1.1 Clausula anticorrupción y antisoborno

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 los evaluadores del proceso de contratación o 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.

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.

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 CONTRATANTE.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

### 8.1.2 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069, su reglamento y normatividad vigente, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 8.1.3 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos 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.

### 8.1.4 Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la contratación y los documentos que la 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.

### 8.1.5 Marco Legal de la presente contratación

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



  
Dcho. EDGAR LUIS FLORES VALDEZ  
Jefe (c) Área Administrativa  
I.E.S. "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA