

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:	A0100165600069- Gestión de los servicios generales, mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE APOYO OPERATIVO PARA LA CONSERVACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.
I. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>La presente contratación tiene por finalidad garantizar la adecuada conservación, operatividad y funcionalidad de la infraestructura física, instalaciones sanitarias, sistemas de abastecimiento de agua, alcantarillado, servicios higiénicos, ambientes académicos y espacios deportivos de la Ciudad Universitaria de la UNAT, mediante la ejecución de actividades de monitoreo, acondicionamiento, mantenimiento y atención de incidencias menores.</p> <p>Asimismo, busca asegurar que la comunidad universitaria disponga de ambientes seguros, salubres y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, de investigación, extensión y bienestar universitario, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la continuidad de los servicios que brinda la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.</p>	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Contratar los servicios de una persona natural para ejecutar actividades de apoyo operativo orientadas a la conservación, acondicionamiento y mejora funcional de la infraestructura, instalaciones sanitarias, ambientes académicos y espacios deportivos de la Ciudad Universitaria de la UNAT, contribuyendo a mantener condiciones adecuadas de seguridad, operatividad, salubridad y funcionalidad para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de investigación de la institución.</p>	
III. ALCANCES DEL SERVICIO:	
<p>El servicio comprende lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar labores de monitoreo, control operativo y optimización de los sistemas de distribución de agua de la Ciudad Universitaria de la UNAT, verificando el adecuado funcionamiento de equipos, accesorios hidráulicos y puntos de suministro para contribuir a la continuidad del servicio. 2. Desarrollar actividades de revisión periódica, acondicionamiento y soporte operativo de las instalaciones de evacuación de aguas residuales de la Ciudad Universitaria de la UNAT, incluyendo la identificación de incidencias y acciones de mejora para su adecuado desempeño. 3. Realizar trabajos de acondicionamiento, mejora funcional y conservación de los módulos de servicios sanitarios de la Ciudad Universitaria de la UNAT, efectuando ajustes, reposiciones menores y acciones orientadas a mantener condiciones óptimas de uso. 4. Ejecutar actividades de conservación, recuperación y mejoramiento de espacios destinados a la práctica deportiva y recreativa, incluyendo el acondicionamiento de superficies, áreas complementarias y elementos asociados a las losas deportivas y campos con grass sintético. 5. Realizar labores de adecuación, conservación y soporte de infraestructura en ambientes académicos, administrativos y de investigación de la Ciudad Universitaria de la UNAT, contribuyendo al mantenimiento de condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales. 6. Brindar atención y apoyo técnico ante requerimientos de conservación y mantenimiento básico de la infraestructura universitaria, ejecutando acciones correctivas menores y trabajos complementarios que permitan preservar la funcionalidad de los ambientes e instalaciones de la Ciudad Universitaria de la UNAT. <p><i>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.</i></p>	
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR	
<p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa • Experiencia general mínima de 01 año en trabajos relacionados de mantenimiento de infraestructura física de inmuebles, obras menores, servicios generales y/o actividades similares. • Experiencia específica mínima de seis (06) meses como ayudante de mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de agua, alcantarillado sanitario, servicios higiénicos, aulas, laboratorio y áreas deportivas servicios generales y/o actividades similares. <p>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 servicio (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.</p> <p>Conocimientos</p>	



- Conocimientos en mantenimiento de infraestructura, instalaciones sanitarias, electricidad básica, áreas verdes y/u otros.

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 los locales académicos de la Ciudad Universitaria en de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

PLAZO: Hasta los 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.

1. Primer entregable:

- Informe de actividades realizadas durante el primer mes de servicio.
- Relación de acciones de acondicionamiento, conservación y apoyo operativo ejecutadas en la infraestructura universitaria.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas

2. Segundo entregable:

- Informe de actividades realizadas durante el segundo mes de servicio.
- Relación de incidencias atendidas y acciones de conservación o acondicionamiento efectuadas en ambientes, instalaciones sanitarias y espacios deportivos.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas.

3. Tercer entregable:

- Informe final de las actividades realizadas durante el tercer mes de servicio.
- Consolidado de las acciones de apoyo operativo, conservación y acondicionamiento ejecutadas durante el periodo contractual.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas.

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)

No aplica.

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

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.

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



<p>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>
<p>XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>
<p>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.</p>
<p>XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p>
<p>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.</p>
<p>XXIII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:</p>
<p>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.</p>


 Ing. Thalia Lortuga Díaz
 Jefa(e) de la Unidad de
 Servicios Generales