



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIANIA DE LOCAL N° 01 DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA

Organo y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	C0006 – FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE GUARDIANIA N° 01 PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca salvaguardar la seguridad de las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

2. ANTECEDENTES

La finalidad de la entidad pública para contratar personal de guardianía de local es garantizar la protección de personas y bienes.

Esto se logra mediante la contratación persona natural con negocio que ofrezcan servicios de seguridad y vigilancia.

Este servicio se contrata bajo la modalidad de prestación de locación de servicios de naturaleza autónoma y no subordinada, con resultados verificables, sin generar vínculo laboral alguno con la entidad, contribuyendo a la eficiencia administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- En mérito al numeral 3.2. del Artículo 3 de la Ley N° 31298., en donde indica: Exceptuase de la disposición establecida en el párrafo 3.1 la contratación, bajo la modalidad de locación de servicios, de servicios de carácter urgente y temporal, debidamente acreditados, y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendario, bajo la misma responsabilidad funcional descrita en el párrafo 3.1.
- La presente Orden de Servicio corresponde a un contrato de naturaleza civil de Locación de Servicios, en estricta aplicación de lo dispuesto en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil Peruano.





- Por lo tanto, el prestador de servicios (locador) queda expresamente establecido que no se encuentra bajo subordinación, dependencia ni fiscalización por parte de la Universidad Nacional de Chupaca, debiendo cumplir el objeto de la Orden de Servicio con total autonomía, asumiendo el riesgo y la responsabilidad del resultado de su prestación.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Guardianía N° 01 para las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca (UNACHU), con la finalidad de salvaguardar la integridad del personal, visitantes, bienes muebles e inmueble de la Entidad, así como prevenir y disuadir riesgos, actos ilícitos y situaciones que afecten la seguridad institucional, asegurando la continuidad de las actividades académicas y administrativas.

En merito al numeral 3.2. del Artículo 3 de la Ley N° 31298., en donde indica: Exceptuase de la disposición establecida en el párrafo 3.1 la contratación, bajo la modalidad de locación de servicios, de servicios de carácter urgente y temporal, debidamente acreditados, y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendario, bajo la misma responsabilidad funcional descrita en el párrafo 3.1.

5. DESCRIPCION Y/O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

5.1. Actividades

- Servicio a todo costo (movilidad y mano de obra) para el traslado de bienes muebles al nuevo local de la UNACHU.
- Control de ingreso y salida del personal de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, registrado en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- Control de ingreso y salida de visitas., registrado en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- En caso que el personal y/o visita a la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca ingrese o salga con un bulto o mochila o maletín o paquetes u otros objetos, deberá verificar el contenido y realizar los registros cuando corresponda. Deberá evitar actos delictivos tales como hurto u robo de bienes, así como evitar que ingresen bienes que puedan atentar al personal y/o establecimiento dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.
- Deberá monitorear a las visitas, debiendo estar al tanto de actitudes sospechosas que puedan atentar contra el personal y/o establecimiento dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.
- El ingreso y salida de las visitas deberá ser registrado en el cuaderno de visitas.
- Si la visita ingresa con movilidad también deberá ser registrado en el cuaderno de control de vehículos y deberá cumplir los controles.





- Deberá realizar el control de ingreso y salida de bienes patrimoniales y no patrimoniales en la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, registrado en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- Registrar y controlar el ingreso de los usuarios a las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.
- Salvaguardar la seguridad y protección de las instalaciones, bienes y personas de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, se realizará de manera permanente las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (07) días de la semana, mediante la implementación de turnos en el sistema de 24 x 24, garantizando la protección continua de las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.
- Se realizará una ronda nocturna obligatoria para desenchufar los equipos de cómputo y apagar las luminarias innecesarias, con el fin de minimizar el consumo excesivo de energía eléctrica; asimismo, deberá inspeccionar los lavaderos para cerrar cualquier caño que el personal haya dejado abierto y evitar el desperdicio de agua potable, registrando el cumplimiento de toda esta actividad y cualquier novedad en el cuaderno de ocurrencias.

6. REQUISITOS DEL POSTOR PROPUESTO

Condiciones Generales:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ficha RUC y/o Consulta RUC (en condición de ACTIVO Y HABIDO, que el giro de negocio sea igual o similar al objeto de contratación)
- Contar con el Comprobante de Pago autorizado por SUNAT
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) si el monto supera el valor de 01 UIT
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

Condiciones particulares:

Se debe indicar las condiciones necesarias que debe cumplir el proveedor para la atención del requerimiento.

- ✓ **Perfil Del Postor:** Características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor como:

PERSONA NATURAL:

- Ser peruano o extranjero. Mayor de dieciocho (18) años. No tener antecedentes penales, ni judiciales, ni policiales. (Acreditar con Declaración Jurada)
- No haber sido separado del Servicio Militar, Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias, en caso el personal haya pertenecido a estas instituciones. (Acreditar con Declaración Jurada)





- Contar con boleta de venta rubro servicios igual o similar al objeto de contratación. (ficha Ruc o Consulta Ruc)
- **GRADO ACADEMICO:**
 - Culminado Nivel Secundario o superior. (Acreditar copia de certificado de culminación de estudio).
- **EXPERIENCIA:**
 - Acreditar experiencia mínima de un (01) año en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
 - Debe adjuntar Curriculum vitae descriptivo en donde sustente las condiciones particulares de los términos de referencia. (En caso de la experiencia del postor deberá acreditar contrato y (i) conformidad de servicio O (ii) constancia de conformidad o (ii) resolución de culminación de prestación de servicio y/o (iv) otro documento que sustente fehacientemente el cumplimiento de la prestación de servicio.) Toda documentación será materia de control posterior.
- **EQUIPAMIENTO Y UNIFORMIDAD:**

El proveedor deberá contar con linterna de mano, equipo móvil de celular y silbato. (Para la oferta deberá acreditar con Declaración Jurada)

El proveedor deberá asistir con camisa blanca y pantalón negro y/o azul, zapato negro.

Con el cabello cortado., en caso de varón.

Con el cabello recogido, en caso de mujer.

PERSONA JURIDICA:

La empresa jurídica, deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) contrataciones igual o similar al objeto de contratación mediante la presentación de contratos y constancias y/o certificados de trabajo y/o certificados de conformidad o cumplimiento de la prestación de servicio y/o cualquier otro documento fehaciente que demuestre la prestación y culminación satisfactoria de servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

En el caso de persona jurídica, deberá asignar una personal de nacionalidad peruana con ficha ruc (activo y habido). Quien deberá contar con un (01) año de experiencia comprobada en actividades iguales o similares al objeto de la contratación mediante la presentación de contratos y constancias y/o certificados de trabajo y/o certificados de conformidad o cumplimiento de la prestación de servicio y/o cualquier otro documento fehaciente que demuestre la prestación y culminación satisfactoria de servicios iguales o similares al objeto de la contratación y otros requisitos:





- Ser peruano o extranjero. Mayor de dieciocho (18) años. No tener antecedentes penales, ni judiciales, ni policiales. (Acreditar con Declaración Jurada)
- No haber sido separado del Servicio Militar, Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias, en caso el personal haya pertenecido a estas instituciones. (Acreditar con Declaración Jurada)
- Contar con boleta de venta rubro servicios igual o similar al objeto de contratación. (ficha Ruc o Consulta Ruc)
- **GRADO ACADEMICO:**
Culminado Nivel Secundario o superior. (Acreditar copia de certificado de culminación de estudio).
- **EXPERIENCIA:**
 - Acreditar experiencia mínima de un (01) año en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
 - Debe adjuntar Curriculum vitae descriptivo en donde sustente las condiciones particulares de los términos de referencia. (En caso de la experiencia del postor deberá acreditar contrato y (i) conformidad de servicio O (ii) constancia de conformidad o (ii) resolución de culminación de prestación de servicio y/o (iv) otro documento que sustente fehacientemente el cumplimiento de la prestación de servicio.) Toda documentación será materia de control posterior.
- **EQUIPAMIENTO Y UNIFORMIDAD:**

El proveedor deberá contar con linterna de mano, equipo móvil de celular y silbato. (Para la oferta deberá acreditar con Declaración Jurada)

El proveedor deberá asistir con camisa blanca y pantalón negro y/o azul, zapato negro.

Con el cabello cortado., en caso de varón.

Con el cabello recogido, en caso de mujer.



PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

En base a la programación y plazos establecidos, el personal deberá presentar por trámite documentario de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca mediante una carta, 3 entregables en físico de las actividades realizadas de acuerdo al Ítem 5 alcances y descripción del servicio.



8. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

Instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

Ubicado en: Jr. María Miranda N° 690, distrito y provincia de Chupaca, Región Junín

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

FORMA DE PAGO: El pago se realizará de manera parcial.

CONDICION DE PAGO: A presentación y acreditación de entregables en los plazos establecidos, se detalla:

ENTREGABLES	PLAZO	
PRIMER ENTREGABLE	(PRIMER PERIODO MENSUAL)	Hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente la recepción de la Orden de Servicio. Nota: La presentación de los entregables serán al día hábil posterior de culminación del servicio según el plazo establecido.
SEGUNDO ENTREGABLE	(SEGUNDO PERIODO MENSUAL)	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero. Nota: La presentación de los entregables serán al día hábil posterior de culminación del servicio según el plazo establecido.
TERCERO ENTREGABLE	(TERCER PERIODO MENSUAL)	hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo entregable o al día siguiente de la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero. Nota: La presentación de los entregables serán al día hábil posterior de culminación del servicio según el plazo establecido.





CONDICIÓN DE PAGO:

Los entregables deben ser presentados en la Mesa de Partes Presencial de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:00 horas a 16:30 horas.

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora, con atención al área usuaria, debiendo indicar la culminación de la prestación del entregable correspondiente en el plazo establecido, los cuales deben cumplir con la presentación de los siguiente:

- Copia de orden de servicio.
- Comprobante de pago autorizado por la Sunat. (Boleta de Venta prestaciones de servicio igual o similar al objeto de contratación.)
- Sustento y acreditación de cumplimiento de productos y otros que ameriten.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

SUPERVISION: Unidad de Abastecimiento y Dirección General de Administración

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento de la UNACHU.

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Universidad, en materia de seguridad de la información.

13. RESPONSABILIDAD RELACIONADA CON LA EJECUCION CONTRACTUAL:

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación., en merito al artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. PENALIDADES

Las partes acuerdan, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación de objeto del contrato, la **ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F: 0.40

Donde F tiene los siguientes valores;





a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

a.1) Para servicios en general: **F = 0.40.**

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Servicios en general: **F = 0.25.**

15. OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (MEDIO PROBATORIO)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	No cuenten con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia.	2% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Unidad de Abastecimiento, acreditada con fotografía y acta de incidencia.
02	Por puesto no cubierto por el relevo, en el lapso máximo de una (01) hora después de iniciado el turno (diurno o nocturno)	2% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Unidad de Abastecimiento, acreditada con fotografía y acta de incidencia.
03	Por abandonar el puesto.	2% de la UIT por ocurrencia. La aplicación de la penalidad será automática.	Documento de verificación de la Unidad de Abastecimiento, acreditada con fotografía y acta de incidencia.

16. RESOLUCION CONTRACTUAL

En el Artículo 122° de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. Procedimiento de resolución de contrato, según:

122.1. En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En el caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.





122.2. Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

122.3. En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

122.4. En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

122.5. 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.

122.6. 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.

En el artículo 68° de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Procedimiento de resolución de contrato
Artículo 68. Resolución del contrato

- 68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
 - c) 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.
 - d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
 - g) Por mutuo acuerdo las partes deciden agregar la forma de resolución del contrato por MUTUO ACUERDO de conformidad a lo estipulado por el Código Civil.

LA ENTIDAD podrá resolver el contrato en forma parcial o total mediante la remisión de la carta correspondiente en la que manifieste esta decisión y el motivo que la justifica, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles, a fin de que cumpla con la culminación del servicio requerido. En caso que **EL CONTRATADO** no satisfaga lo requerido dentro del plazo previsto, el contrato quedara resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción de dicha comunicación por parte de **EL CONTRATADO** sin perjuicio de las sanciones civiles y/o penales que el caso amerite conforme a Ley y en salvaguarda de los intereses del Estado.

17. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o formalización de la Orden, el Contratista declara no haber ofrecido ni otorgado, directa o indirectamente, pagos, beneficios o incentivos indebidos a evaluadores o servidores de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca. Asimismo, se compromete a mantener una conducta íntegra y proba durante la ejecución del contrato y, de ser el caso, hasta la resolución de eventuales controversias, absteniéndose de realizar actos ilícitos o de ofrecer beneficios indebidos a funcionarios, servidores o terceros





UNACHU

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHUPACA

vinculados al proceso de contratación.

Para tal efecto, el Contratista adoptará las medidas necesarias que aseguren el cumplimiento de dichas obligaciones y se compromete a comunicar oportunamente a las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o inconducta funcional del que tenga conocimiento. Tratándose de una persona jurídica, estas obligaciones se extienden a sus representantes, funcionarios y demás personas vinculadas. El incumplimiento de lo señalado faculta a la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca a resolver total o parcialmente el contrato, conforme a la normativa vigente.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

19. GESTION DE RIESGOS

Riesgos de Ejecución Contractual

- Incumplimiento de perfiles del personal: Riesgo de que la empresa jurídica o persona natural asigne personal sin la capacitación o los requisitos de seguridad exigidos en los Términos de Referencia (TDR).
- Deficiencia en el equipamiento: Falta o mal estado de implementos críticos (radios, linternas, uniformes) que comprometan la vigilancia efectiva.
- Rotación excesiva de personal: Genera falta de conocimiento de los puntos críticos de la universidad, debilitando la seguridad interna.

Y según literal c) del Artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas.

20. ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
Mg. Héctor G. Ayas Chupacensis
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FIRMA ÁREA USUARIA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA
Mg. WALDO MORALES PAREDES
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

