

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

1. ÁREA USUARIA.

Dirección Ejecutiva de la Oficina de la Sub-Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

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

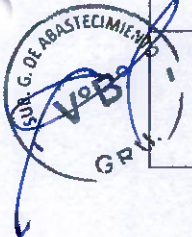
3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratación del servicio de una persona natural para el cargo de Agente de Seguridad, (Área de Seguridad y Vigilancia), quien prestara su servicio como **Agente de Seguridad** para la oficina del área de seguridad y vigilancia, con la finalidad de cumplir con los objetivos y garantizar los tramites de documentos y/o otros en la sede 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 Agente de Seguridad, 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 Agente de Seguridad

5.1 Actividades a desarrollar:

- Mantenerse impecable en su presentación, aseo personal y cabello recortado, y vestido adecuada mente en forma reglamentaria
- Mantener buen trato y lealtad en toda circunstancia con el personal de la institución, así como las visitas y público en general.
- Asistir puntualmente y observar los horarios establecidos en las diferentes sedes del GOREU.

- Permanecer alerta ante cualquier eventualidad y evitar ser sorprendido por elementos extraños al servicio realizando rondas permanentes en el ámbito del puesto de vigilancia donde brinda servicio
- Durante las horas laborables toda visita o persona que solicite una entrevista con algún funcionario empleado o trabajador será previamente identificado y anunciado para poder ingresar a cualquier sede del GOREU
- Control de ingreso y salida de los trabajadores de la institución.
- Mantener observación y alerta permanente sobre las actividades peatonales y vehiculares en la periferia de las instalaciones.
- El agente de seguridad se hará responsable de la pérdida y /o sustracción de los bienes del estado que se encuentre en el área de su competencia a brindar el servicio respectivo.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor de vigilancia.
- Mantener absoluta reserva y confidencialidad en los asuntos relacionados al servicio, realizado antes y después de haber concluido sus actividades contractuales.
- Revisar minuciosamente todo paquete, maleta, bolsa, lonchera y carteras que ingresan y salgan de las instalaciones con la finalidad de evitar robos sistemáticos o actos de sabotajes y/o terroríficos.
- El supervisor de turno dará cuenta de cualquier novedad previa verificación y tomas fotográficas de las novedades acontecidas.
- Identificación y revisión minuciosa del personal que es ajena a la entidad e ingresa a las instalaciones en horario de atención.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR:

6.1 Formación Académica.

- 
- Secundaria 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 Públicas y/o privadas como Agente de Seguridad, y una experiencia de dos años.

- **Experiencia Específico.** - Experiencia mínima de un año como agente de seguridad que será acreditada con la presentación de constancia, certificados, ordenes de servicios y/o contratos, con sus respectivas conformidades.

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.

6.3 Otros:

La experiencia será acreditada con la presentación de constancia, certificados, ordenes de servicio o cualquier otra documentación de manera fehaciente demuestra la experiencia del profesional solicitado.

- 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 setenta días calendarios (70), a partir del día siguiente de la orden de servicio.

8. INFORME / ACTIVIDADES

Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.

INFORME	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER INFORME	<u>ESTRUCTURA DEL INFORME</u>	Hasta los 23 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
	I. Informe	
	II. Desarrollo de actividades	
	III. Anexo	
SEGUNDO INFORME	<u>ESTRUCTURA DEL INFORME</u>	Hasta los 46 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
	I. Informe	
	II. Desarrollo de actividades	
	III. Anexo	
TERCER INFORME	<u>ESTRUCTURA DEL INFORME</u>	Hasta los 70 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
	I. Informe	
	II. Desarrollo de actividades	
	III. Anexo	

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Entregable 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 del director de la Sub-Gerencia de Abastecimiento, previo visto bueno de presentación de informe y/o comprobante de pago.

11. FORMA DE PAGO:

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

PAGO	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICION
Primer Pago	33. %	Luego de la Presentación y Conformidad del primer informe
Segundo Pago	33. %	Luego de la Presentación y Conformidad del segundo informe
Tercer Pago	34. %	Luego de la Presentación y Conformidad del tercer informe

- 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 PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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:

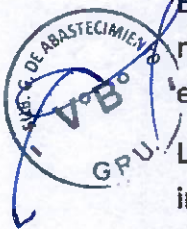
- o) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- p) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- q) 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.
- r) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- s) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- t) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- u) 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 Usuaria