



ANEXO N°01

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONA NATURAL PARA PERSONAL DE GUARDIANIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N°1617 DE SARIN – DISTRITO DE SARÍN.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Guardianía

2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad dotar del servicio de Guardianía, para la Institución Educativa N°1617 de Sarín la cual se busca fortalecer acciones de vigilancia.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es contratar 01 (uno) personal natural para personal de Guardianía, para para la Institución Educativa N°1617 - CONVENIO DE COOPERACION TECNICO PEDAGOGICO Y FINANCIERA ENTRE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANCHEZ CARRION Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0068 Gestión local para contribuir al logro de aprendizajes de los estudiantes en las I.E

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar rondas periódicas por las instalaciones para detectar y prevenir cualquier situación de riesgo o emergencia.
- Realizar rondas o recorridos por las zonas vigiladas.
- Cuidar los bienes muebles e inmuebles de la institución, incluyendo equipos, materiales y mobiliario.
- Informar a las autoridades escolares, de emergencia o policiales sobre cualquier situación relevante que ocurra durante su turno.
- Estar preparado para actuar en caso de emergencias, siguiendo los protocolos establecidos por la institución.
- Colaborar en la organización y desarrollo de actividades escolares, como eventos deportivos o culturales.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR





Requisitos mínimos

Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)

Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC

No contar con impedimento para contratar con el Estado

No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

b) Formación académica

Con o sin estudios.

c) Experiencia

Experiencia General

Con o sin experiencia.

Experiencia Especifica

Con o sin experiencia.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 3 entregables, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 25 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/1,025.00
Segundo entregable	La presentación será a los 55 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/1,025.00
Tercer entregable	La presentación será a los 85 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/1,025.00

(*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las labores serán efectuadas en la Institución Educativa N°1617.

10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico, con el sustento correspondiente, por mesa de partes en la Municipalidad Distrital de Sarín.



NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.





02

Segundo entregable

Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.

Tercer entregable

Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en *pagos parciales*, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. 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 de la Entidad Contratante. 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. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** 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 (...)

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO





dt

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

17. 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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
Aureo Rosel Vilco Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO

