



## Requerimiento

### Términos de Referencia

| <b>1. Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>   | Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).   |                          |          |                          |   |   |                        |
|---|--|--------------------------|----------|--------------------------|---|---|------------------------|
| <b>2. Denominación de la Contratación:</b>  | Contratación del Servicio de vigilancia Externa Nocturno para el Observatorio Astronómico de Moquegua (OAM). |                          |          |                          |   |   |                        |
| <b>3. Actividad del POI:</b>  | Gestión Administrativa   |                          |          |                          |   |   |                        |
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>   |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| Garantizar la seguridad y protección de los bienes, instalaciones y personal del Observatorio Astronómico de Moquegua   |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| <b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>  |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| Contratar el Servicio de vigilancia externa Nocturno para el Observatorio Astronómico de Moquegua (OAM), con la finalidad de garantizar la seguridad y protección de los bienes, instalaciones y personal del Observatorio Astronómico de Moquegua, asegurando su correcto funcionamiento durante el horario establecido.   |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| <b>III. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO</b>   |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| <b>3.1. Descripción del servicio a contratar</b>  |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Servicio de Vigilancia</td> </tr> </tbody> </table>   |  | Nº                       | Cantidad | Descripción del servicio | 1 | 1 | Servicio de Vigilancia |
| Nº  | Cantidad   | Descripción del servicio |          |                          |   |   |                        |
| 1   | 1  | Servicio de Vigilancia   |          |                          |   |   |                        |
| <b>3.2. Actividades</b>   |  |                          |          |                          |   |   |                        |
| <p>El servicio deberá realizar las siguientes actividades en el Observatorio Astronómico de Moquegua:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de vehículos que circulan en las cercanías del observatorio</li> <li>• Seguridad de los bienes (telescopio y otros) instalados en el Observatorio</li> <li>• Control del funcionamiento de los servicios de agua, desagüe y electricidad</li> <li>• Control de visitas del observatorio</li> <li>• Realización de rondas externas de control alrededor de las instalaciones del observatorio.</li> <li>• Reportar las ocurrencias significativas al área, de no encontrarse se remitirá el informe quincenal al área usuaria sobre la situación del observatorio.</li> <li>• Limpieza de las instalaciones.</li> </ul> <p>El horario del servicio será de 08:00 p.m. a 08:00 a.m. (12 horas)</p> |  |                          |          |                          |   |   |                        |



**3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normas**

No aplica para esta presente contratación

**3.4. Impacto ambiental**

No aplica para esta presente contratación

**3.5. Plan de trabajo**

No aplica para esta presente contratación

**3.6. Seguros**

No aplica para esta presente contratación

**3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica para esta presente contratación

**3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No aplica para esta presente contratación

**3.7.2. Soporte Técnico**

No aplica para esta presente contratación

**3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica para esta presente contratación

**3.7.4. Garantía del servicio**

No aplica para esta presente contratación

**3.8. Entregables**

| Nº | Entregable         | Plazo de entrega   |
|----|--------------------|--|
| 1  | Primer Entregable  | A los 25 días calendarios de notificado la orden de servicio |
| 2  | Segundo Entregable | A los 50 días calendarios de notificado la orden de servicio |

**Importante:**

- Los entregables deberán ser remitidos a través de la mesa de partes de la Entidad:
  - ❖ Digital: <https://mpvirtual.conida.gob.pe/mpvirtual/index.html#/registro>
  - ❖ Presencial: Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- Los entregables deberán estar debidamente, firmados (manuscrita o digital según artículo 3 de la Ley N° 27269 - Ley de firmas y certificados digitales) y foliados en todas sus páginas.
- No se aceptarán documentos con firmas pegadas como imagen.



### **3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio**

#### **3.9.1. Lugar**

El servicio se realizará en el Observatorio Astronómico de Moquegua, Centro Poblado de Cambrune, distrito de Carumas, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua

#### **3.9.2. Plazo**

El plazo de ejecución del servicio será de cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

## **IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **4.1. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

Se pondrá a disposición de la persona a contratar los materiales necesarios para el servicio de vigilancia, los cuales deberán ser devueltos al término del servicio, asimismo el lugar donde se pondrá a disposición una caseta para que realice el servicio en su facción nocturna.

### **4.2. Confidencialidad**

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.

### **4.3. Anticorrupción y Antisoborno**

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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.

#### **4.4. Solución de controversia**

Todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

#### **4.5. 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 y el artículo 122 de su Reglamento.

#### **4.6. Gestión de riesgo**

No aplica para esta contratación.

#### **4.7. Propiedad intelectual**

No aplica para esta contratación.

#### **4.8. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG) de la CONIDA en calidad de área usuaria será el encargado de supervisar la ejecución y cumplimiento contractual del servicio.

#### **4.9. Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).

#### **4.10. Forma de pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) pagos de acuerdo al siguiente detalle:



| PORCENTAJE             | ENTREGABLES    |
|------------------------|----------------|
| 50% del monto ofertado | 1er entregable |
| 50% del monto ofertado | 2do entregable |

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de las actividades realizadas. (Entregables)
- Informe de Conformidad brindada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento UNSEG.
- Comprobante de pago. (Recibo por Honorarios)
- Acta de conformidad brindado por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento UNSEG.

#### 4.11. Penalidades aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.

- **Penalidad por mora**  
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Otras penalidades**  
No aplica para esta contratación

#### 4.12. Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica para esta contratación

#### 4.13. Anexos

No aplica para esta contratación

### V. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

#### 5.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisito:

No aplica para esta contratación

Acreditación:

No aplica para esta contratación

#### 5.2. Requisitos del personal

##### 5.2.2. Formación académica



Requisitos:

No aplica para esta contratación

Acreditación:

No aplica para esta contratación

**5.2.3. Capacitación**

Requisitos:

No aplica para esta contratación

Acreditación:

No aplica para esta contratación

**5.2.4. Experiencia del personal clave**

**Requisitos:**

En seguridad cuidando resguardo de instalaciones públicas o privadas por un periodo mínimo de un (01) año, debidamente acreditado

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Lima, 17 de julio del 2025

Atentamente,

Teniente FAP

**JOHAN MANUEL LUDEÑA CAMPOS**

Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento  
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ – CONIDA