

ANEXO Nº 02

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIANÍA PARA LA SEDE
ADMINISTRATIVA DE LA UTES Nº06 SERVICIOS PERIFÉRICOS TRUJILLO**

Área Usuaría	UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA UTES Nº06 S.P.T.
Actividad	SERVICIO DE GUARDIANÍA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UTES Nº06 SERVICIOS PERIFÉRICOS TRUJILLO.
Meta Presupuestaria	
Clasificador de Gasto	23.29.11
Resolución Jefatural	

**I. OBJETIVO DEL
SERVICIO**

Este servicio tiene como objetivo brindar a la Sede Administrativa de la UTES Nº06 Servicios Periféricos Trujillo, el Servicio de Guardianía de los bienes patrimoniales (muebles e inmuebles) dentro de las instalaciones como los equipos de cómputo, enseres, materiales en general y de los vehículos que pertenecen a la Red Salud Trujillo Este.

DENOMINACIÓN: contratación el servicio de guardianía para la Sede Administrativa de la UTES Nº 06 Servicios Periféricos Trujillo - Red de Salud Trujillo Este.

UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO: Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales de la Red de Salud Trujillo Este.

FINALIDAD: La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para la Sede Administrativa de la Red Salud Trujillo Este, cuya finalidad es brindar el Servicio de Guardianía de los bienes patrimoniales dentro de las instalaciones como los muebles, inmuebles, de los equipos de cómputo, enseres, materiales en general y de los vehículos que pertenecen a la UTES Nº06 S.P.T.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: La Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales de la RED DE SERVICIO DE SALUD TRUJILLO ESTE; requiere la contratación de UNA (01) persona natural con experiencia para realizar actividades de GUARDIANIA de local en la SEDE ADMINISTRATIVA, según el presente Término de Referencia.

ALCANCE DEL SERVICIO: El propósito de estos términos de referencias. es dar las pautas necesarias para la prestación del servicio en las mejores condiciones.

**II. DESCRIPCION DEL
SERVICIO**

Contratar una persona natural, bajo la modalidad de LOCACIÓN DE SERVICIOS, al amparo establecido en los artículos Nº 1764º al 1770º del capítulo 2 locación de servicios del código civil peruano. Debiendo ejecutar el servicio sujetándose a las actividades descritas en el presente término de referencia (TDR):

- Realizar tareas de vigilancia y seguridad para el personal que labora en esta Sede administrativa, instalaciones, enseres, materiales, vehículos y bienes Patrimoniales.
- Encargarse del registro y control de bienes patrimoniales, vehículos, tanto público como de los trabajadores que ingresen y salgan de la institución.
- Control, registro e identificación de entrada y salida del personal de acuerdo al reglamento interno y a las directivas que imparta la ENTIDAD.

"Juntos por la Prosperidad"

	• Revisión de bolsas, carteras, mochilas y otros; de todas las personas que hagan su ingreso y salida a la institución. • Informar al personal responsable ante cualquier eventualidad de urgencia y ocurrencia que atente contra la integrad del bien inmueble, así como la ocupación del local por persona no autorizadas. • Otras actividades referidas al servicio asignado por el jefe inmediato superior.									
III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	PERFIL. ✓ Secundaria Completa ✓ Experiencia no menor de 01 año en servicio vigilancia. ✓ Proactividad, cumplimiento de metas, honradez y confiabilidad. Experiencia Laboral. ✓ Experiencia laboral mínima de 12 meses, desempeñando actividades de seguridad y vigilancia, en establecimientos públicos y/o privados. ✓ La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad, constancias, certificados, o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente. Condiciones Generales ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado. ✓ No estar impedido/a de contratar con el Estado. Acreditado mediante declaración jurada.									
IV. PLAZO DE EJECUCION	La modalidad de ejecución del servicio será de manera presencial en las instalaciones de la Sede Administrativa a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la orden de servicio o suscrito el contrato o de autorizarse el inicio del servicio. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La prestación del servicio se ejecutará de manera presencial en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Red de Salud Trujillo, y será en horarios rotativos de acuerdo a lo establecido por la misma Sede Administrativa. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: El Contratista se obliga a prestar las actividades descritas en el presente términos de referencia, con Ejecución Periódica durante los meses de Agosto y Septiembre del 2024. PRODUCTO O ENTREGABLE: El contratista deberá presentar DOS (02) informes (entregables), describiendo las actividades efectuadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado en el área de servicios de la Unidad de Logística, de acuerdo a los siguientes entregables: <table><tr><th>N° DE ENTREGABLE O PRODUCTO</th><th>ENTREGABLE O PRODUCTO A PRESENTAR</th><th>PLAZO DE PRESENTACIÓN</th></tr><tr><td>1 (Primer Entregable)</td><td>Informe de Actividades</td><td>Hasta el 31 de agosto 2024, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.</td></tr><tr><td>2 (Segundo Entregable)</td><td>Informe de Actividades</td><td>Hasta el 30 de septiembre 2024, a partir del siguiente día de entregado el primer entregable</td></tr></table>	N° DE ENTREGABLE O PRODUCTO	ENTREGABLE O PRODUCTO A PRESENTAR	PLAZO DE PRESENTACIÓN	1 (Primer Entregable)	Informe de Actividades	Hasta el 31 de agosto 2024, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.	2 (Segundo Entregable)	Informe de Actividades	Hasta el 30 de septiembre 2024, a partir del siguiente día de entregado el primer entregable
N° DE ENTREGABLE O PRODUCTO	ENTREGABLE O PRODUCTO A PRESENTAR	PLAZO DE PRESENTACIÓN								
1 (Primer Entregable)	Informe de Actividades	Hasta el 31 de agosto 2024, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.								
2 (Segundo Entregable)	Informe de Actividades	Hasta el 30 de septiembre 2024, a partir del siguiente día de entregado el primer entregable								
V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad estará a cargo del responsable del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.									



	La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTES N°06 S.P.T., luego de ser recepcionado el informe de actividades entregadas por el locador, para su aprobación y/u observación de ser el caso. En caso que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará, un plazo no menor de (2 días) y mayor de (10 días) a fin de ser subsanados por el locador, si pese al plazo otorgado, el locador no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.
VI. FORMA DE PAGO	El monto total del servicio, incluirá los impuestos y contribuciones de Ley, a cancelar dentro de los diez (10) días posteriores a la entrega de la conformidad de los productos, de acuerdo a las actividades descritas en los alcances y descripción del servicio. El pago por el servicio prestado se efectuará de acuerdo al número de Entregables y en forma proporcional a la contraprestación en cada Entregable en moneda nacional soles incluido impuestos de Ley. Para el pago se deberá presentar de manera formal en el Área de Servicios de la Unidad de Logística de la UTES N°06 S.P.T., la siguiente documentación completa que sustente el servicio ejecutado del entregable correspondiente, de acuerdo al punto 2. Descripción del Servicio: 1. Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría - Formulario N°1609 autorizado por SUNAT. 2. Informe de actividades realizadas, con el V°B° del Jefe de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales. 3. Conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales de la UTES N°06 S.P.T. 4. De superar la UIT en el servicio, deberá adjuntar el Registro Nacional De Proveedores (RNP).
VII. PENALIDADES	En la Ejecución de la Prestación, si el contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado; se aplicará las siguientes Penalidades: 7.1. PENALIDAD POR MORA: De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

7.2. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al Art. 163º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades por incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD APLICABLE	PROCEDIMIENTO
Por incumplimiento de entregables (informe de actividades) en el plazo establecido	5% de la UIT por entregable	Se verificará con la fecha de recepción de cada entregable presentado en la Unidad de Logística.
Por cada día y/u horas de servicio programado dejado de prestar, inclusive su equivalente proporcional en minutos.	5 % del monto mensual del servicio por cada evento de forma proporcional y por Entregable.	Se evaluará y sustentará por el área usuaria (Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales).
Por permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación.	3% de la UIT por entregable	
Por encontrar al proveedor contratado en estado etílico y bajo sustancias tóxicas.	4% de la UIT por entregable	
Por no encontrar al contratista en su punto de ubicación durante la prestación del servicio	5% de la UIT por entregable	
Por encontrar al personal durmiendo o distraído en el servicio	3% de la UIT por entregable	Se evaluará y sustentará por el área usuaria (Unidad Funcional de Mantenimiento y Servicios Generales).
Si el contratista resuelve de manera unilateral el contrato o la orden de servicio vigente; es decir, por dejar de efectuar la prestación del servicio de manera definitiva.	10% del monto contratado	



VIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	La conformidad del servicio por la prestación efectuada por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Y 146° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la UTES N°06 S.P.T.
IX. NATURALEZA DEL CONTRATO DEL SERVICIO	La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del capítulo II locación de servicios del código civil peruano. Por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes. En caso desaparezca la necesidad del servicio, la unidad de Logística- Área de Mantenimiento y Servicios generales procederá a comunicar al proveedor la culminación del contrato, sin que ello conlleve a solicitar indemnización alguna por parte del contratista.
X. MARCO LEGAL DEL CONTRATO	Solo en lo previsto para la contratación, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE, directiva de la Entidad por adquisición de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda y demás normas de derecho privado. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Término de Referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.
XI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE SERVICIO:	<i>La Resolución de Contratos y/u Orden de Servicio puede darse en concordancia con el Artículo 36. Resolución de los Contratos de la Ley de contrataciones y el Artículo 164. Causales de Resolución del Reglamento, en los siguientes casos:</i> <i>a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente las obligaciones establecidas en el contrato, u otras obligaciones legales o reglamentarias a su cargo. La Entidad, puede solicitar el cumplimiento o la resolución del contrato conforme a lo siguiente:</i> <i>• De resolver el contrato por incumplimiento, esta se efectúa por carta simple notificada al domicilio o correo electrónico consignado por el contratista en su cotización y/o propuesta, siendo que para esta última basta la confirmación de entrega; o,</i> <i>• De persistir la necesidad de la prestación, puede requerir al contratista el cumplimiento de la prestación mediante carta por vía notarial, dentro de un plazo no menor de quince (15) días calendario, bajo apercibimiento de que, en caso contrario, el contrato queda resuelto. Si la prestación no se cumple dentro del plazo señalado, el contrato se resuelve de pleno derecho.</i> <i>b) Cuando haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo, se puede resolver no requiriéndose mayor sustento que la comprobación de haber llegado al 10% del monto vigente del contrato.</i> <i>c) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera indefinida la continuidad de la ejecución del objeto del contrato ocasionada por hechos no previsibles, extraordinarios e irreversibles y que no son imputables a ninguna de las partes.</i>



	d) Asimismo, se puede resolver de forma total o parcial la Orden de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. e) Se reconoce la resolución parcial, previo informe del área usuaria indicando aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente de las obligaciones contractuales debiendo precisar con claridad qué parte del contrato queda resuelto y el monto a resolver. Si no se precisa se entiende que estamos ante una resolución total. f) Tanto el contratista como la Entidad pueden resolver de oficio el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o impedimento legal. En el caso sea el contratista quien alega caso fortuito o fuerza mayor, comunica el sustento correspondiente. g) Cuando el contratista no pueda continuar con la ejecución del servicio, debido a causas ajenas a su voluntad, tiene que seguir el siguiente procedimiento: • Presentar una carta al área usuaria y/o mesa de partes comunicando su decisión de no continuar (desistimiento) con la ejecución del servicio derivado de la Orden del Servicio por causas y/o motivos ajenos a su voluntad. • El área usuaria tiene que revisar y/o analizar el documento presentado por el contratista y emite un informe detallado a la Unidad de Logística, mediante el cual se tiene que indicar específicamente si es procedente la solicitud hecha por el contratista, de ser procedente, se tiene que establecer el periodo de ejecución del servicio que cumplió el contratista y el periodo y cantidad de la Orden de Servicio que se solicita rebajar. • La Unidad de Logística, elabora un informe y proyecto de oficio para comunicar al contratista la Resolución Total o Parcial de la Orden de Servicio. RESOLUCION DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente: • Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Unidad de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco (05) días calendario de anticipación a la fecha de término requerida. • Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de cinco (05) días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida, luego de lo cual el área usuaria, a más tardar, dentro de los dos días calendario siguientes deberá informar dicha Resolución a la Unidad de Logística. En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable (Informe de Actividades) y entrega de Documentación (RxHE, RNP, Suspensión de Cuarta, CCI), para la respectiva conformidad del Servicio, para efectos del pago al contratista y constancia de prestación de servicios.
XII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:	El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los



	órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, a cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El proveedor/contratista acepta expresamente que no se llevarán a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecimiento de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.
XIII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:	<i>La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es no menor de un (01) año.</i>
XIV. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	<i>Las obras, creaciones intelectuales, científicas entre otros, que hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.</i> <i>EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.</i>

REGIÓN LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

TAP. Paul M. Neira Castillo
JEFE DE MANTENIMIENTO UTE N° 6 TRUJILLO - ESTE

"Juntos por la Prosperidad"

[Illegible text at the top of the page, possibly a header or title area.]

[Illegible text in the middle section of the page, appearing as a large block of faint, unreadable characters.]

[Illegible text in the bottom section of the page, continuing the faint, unreadable content.]