SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000385

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
Nº E/M : 00385

Señores :
Dirección :
R.U.C. :

Teléfono :
Fax :
Email :
Fecha :
Moneda : S/.
Concepto : CONTRATACION SERVICIO VIGILANCIA 3 IESP TUPAC AMARU TINTA

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	840500010007	SERVICIO DE VIGILANCIA	

PRIMERA CONVOCATORIA

DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

El proveedor deberá adjuntar al Formato de Cotización, debidamente llenado y suscrito, la documentación que se detalla a continuación:

1. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Plazo de presentación: 16 y 17 noviembre 2026 hasta las 23:59 del día 17

PRESENTACIÓN VIRTUAL	PRESENTACIÓN FÍSICA
Correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.	**Lugar:** Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.

Datos a consignar en el sobre cerrado:

N.° de Solicitud de Cotización:	_____
Nombre o razón social del proveedor:	_____
RUC:	_____

IMPORTANTE: La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y debidamente suscrita, según corresponda, a fin de permitir su correcta evaluación.

TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra
- **Forma de Pago:**
- **Garantía:**
- **Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :**
- **Tipo de Moneda :**
- **Validez de la cotización :**
- **Indicar Marca de Procedencia**
- **Tipo de Cambio :**

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO VIGILANCIA (3)

1. SOLICITANTE:

Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico "TUPAC AMARU" Tinta, Unidad de educación Superior GEREDU Cusco.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio que brinde vigilancia para el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "TUPAC AMARU" Tinta, en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2026.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Programa Presupuestal 0107 Mejora de la Formación en carreras docentes e Institutos de Educación Superior no Universitaria.
Meta 20
Especifica de Gastos 23.29.11
Actividad operativa: AOI00079600013 : contratación oportuna y pago de personal administrativa y de apoyo - cusco multidistrital - PP107.

4. FINALIDAD PUBLICA

La RM N°082-2026-MINEDU ,dispone la Implementación del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de la Educación Superior para el año 2026,con el objetivo de fortalecer la gestión institucional mediante la provisión de personal administrativo para contribuir al cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad a través del financiamiento de componente orientados al funcionamiento de los servicios educacionales complementarios básicos en marco de la implementación del MSE y la PNESTP.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

1. Coordinar con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y/o Administración y le Director General, la seguridad y vigilancia los miembros y bienes de la comunidad educativa.
2. Cautelar a integridad de las personas y de os bienes de la Institución de Formación Docente
3. Controlar, verificar y registrar el movimiento(ingreso, salida) de los bienes ,mobiliarios, materiales y equipo de la institución
4. Realizar acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden en la entidad, las personas y los bienes.
5. Efectuar la identificación de las personas en el ingreso y salida de la institución y registrarlas
6. Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la institución.
7. Controlar y verificar que los estudiantes ingresen con el uniforme de identificación de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN | GERENCIA REGIONAL EJECUTIVA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

6. PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de presentar su propuesta económica (cotización):

- ✓ Grado situación académica y estudios requeridos para el puesto: Secundaria Completa
- ✓ Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y privado.
- ✓ Experiencia laboral especifica de un (01) año, en temas de labores de vigilancia y seguridad en el sector público y/o privado. (acreditado con Contrato y/o Certificado de Trabajo y/o Orden de Servicios y/o constancia de prestación de servicio y/o Recibo por Honorarios.)
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- ✓ Declaración Jurada de Proveedores.

7. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se realizará en un plazo no mayor a 40 días calendarios como máximo (contabilizado en 2 entregables), contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES A PRESENTAR

Presentación de entregables al término de cada periodo, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable N° 01: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 20 días calendarios:

1. Elaborar diagnóstico situacional del servicio.
2. Realización de rondas de verificación permanente por las diferentes instalaciones de la institución
3. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
4. Reporte actualizado del ingreso y salida de las personas a la institución (informe físico).
5. Manejo y cuidado de inventario de muebles y encere de la institución,
6. Adjuntar panel Fotográfico.

Entregable N° 02: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 40 días calendarios:

1. Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución (escrito o virtual).
2. Realización de rondas de verificación permanente por las diferentes instalaciones de la institución
3. Registro de los incidentes producidos en el dia, en el cuaderno de ocurrencias.
4. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, al jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y al director general.
5. Informe de acciones realizadas en el marco de sus funciones.
6. Adjuntar panel Fotográfico.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la presentación de cada entregable y la conformidad correspondiente, único pago por cada entregable.

10. LUGAR DE EJECUCION O PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en todas las Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "TUPAC AMARU" Tinta, el cual se encuentra ubicado en la calle Túpac Amaru N° 400 del distrito de Tinta.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio emitida por el especialista de Educación Superior de la Gerencia Regional de educación Cusco previo informe del director del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "TUPAC AMARU" Tinta.

12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

13. REQUISITOS PARA EL PAGO

El contratista deberá entregar al Instituto por mesa de partes el informe de labores por cada entregable el cual se detalla en el numeral 8, los primeros 02 dias calendarios después de culminar cada entregables, su recibo por honorarios o comprobante de pago y adjuntar el formulario de autorización de suspensión de retención de cuarta categoría (opcional).

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) AÑO contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si ELCONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valore.

Para bienes y servicios F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN | GERENCIA REGIONAL EJECUTIVA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme a la Ley de General de Contrataciones Públicas.

17. ANTICORRUPCION y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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, participaciones, 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.

18. RESOLUCIÓN DEL 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

19. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del instituto

Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causas de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falta 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 salia de personal del servicio público, Así mismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicara la inhabilitación por cinco años para contratar o presta servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Dr. HUGO ENRIQUE ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA