

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
N° E/M : 00217

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS PARA VIGILANCIA 2 IESP GREGORIA SANTOS		Moneda : S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	840500010012	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	
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 N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL
EJECUTIVA

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (01) LOCADOR DE SERVICIO DE VIGILANCIA

1. **SOLICITANTE: EESPP "GREGORIA SANTOS-SICUANI"**
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de dos (02) personas naturales para el servicio de vigilancia en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gregoria Santos" de la Región Cusco en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025.
3. **INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

0107 3000546 5005907
Meta 60
Especifica de Gastos 23.29.11
4. **FINALIDAD PUBLICA**

Brindar el servicio de Vigilancia y protección a los bienes muebles/ inmuebles y las personas que se encuentren en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gregoria Santos" de la Región Cusco.
5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Coordinar con el Director General, la seguridad y vigilancia a los miembros y bienes de la comunidad educativa.
Cautelar la integridad de las personas y de los bienes de la Institución de Formación Docente.
Controlar, verificar y registrar el movimiento (ingreso, salida) de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la Institución.
Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.
Efectuar la identificación de las personas en el ingreso y salida de la Institución y registrarlas.
Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución, otros que delegue la institución por necesidad al servicio.
6. **PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO**

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos:

 - Secundaria completa.
 - Experiencia de un (01) año en el sector público o privado.
 - Experiencia específica de un (01) año en temas de labores de vigilancia y seguridad.
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores.
 - 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 84 días calendarios como máximo, contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.



8. ACTIVIDADES PARA PRESENTAR

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

Actividad N° 01: Presentación de informe de control y registro de acceso en un plazo como máximo de 30 días calendarios:

Registro diario actualizado del ingreso y salida de personas y vehículos, en forma física de forma mensual.

Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución, de forma mensual.

Informe mensual detallado de los controles realizados, incluyendo incidencias y anomalías detectadas.

Actividad N° 02: Presentación de informe de actividades en un plazo como máximo de 60 días calendarios:

Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución en forma física. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, dentro la EESPP Gregoria Santos, en forma mensual.

Realizar recorridos o rondas dentro de la EESPP Gregoria Santos de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad, para esta actividad adjuntar fotografías.

Actividad N° 03: Presentación de informe de actividades en un plazo como máximo de 84 días calendarios:

Llevar un registro actualizado del ingreso y salida de las personas a la Institución en forma física. Informar y elaborar un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas dentro la EESPP Gregoria Santos.

Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto de acuerdo a la necesidad que requiera el EESPP Gregoria Santos.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al término de la presentación del informe de actividades y la conformidad correspondiente, único pago de S/ 1,375.00 (Mil Trescientos Setenta y Cinco con 00/100 soles) por cada entregable.

10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo con la siguiente formula:

$$1. \text{ Penalidad diaria} = \underline{\quad} 0.10 \times \text{Monto} \underline{\quad}$$

i. $F \times \text{Plazo en días}$

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días para o

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días



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.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el director general de la EESPP "Gregoria Santos" de la Región Cusco.

12 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

13 INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos 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 comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

14 ANTICORRUPCIÓN 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, 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.



15. 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.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

17. GARANTIA

No corresponde

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

19. 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.

Vos

Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA
"Iniciativa Educativa" - 2025

Dr. Washington Cayusa Gáratea
DIRECCIÓN GENERAL