





PERÚ

Ministerio

Gobierno  
Regional

Gerencia  
Regional

UGEL  
ACOMAYO



**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

## **NOTA:**

### **1. ADJUNTAR**

- a) FICHA RUC O CONSULTA RUC.
- b) FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- c) TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- d) SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

### **2. PRESENTACION**

#### **MODALIDAD DE PRESENTACION DE LA COTIZACION Y DEMAS DOCUMENTOS:**

- a) **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL ACOMAYO (EN SOBRE CERRADO).** DIRECCION EX FUNDO CABRERA S/N ACOMAYO-ACOMAYO-CUSCO.
- b) **VIRTUAL: INGRESAR A LA PAGINA WEB DE LA UGEL (VER SIGUIENTE LINK).** [https://ugelacomayo.edu.pe/wp-tramite/mesa\\_partes](https://ugelacomayo.edu.pe/wp-tramite/mesa_partes).

**HORARIO DE PRESENTACION (9:00 AM - 16:00 PM).**

**VIGENCIA DE LA PUBLICACION DE LA COTIZACION 02 DIAS HABILES.**

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## SERVICIO DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE LA UGEL ACOMAYO

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Limpieza de y vigilancia integral de las instalaciones de la Ugel Acomayo

### II. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes y mobiliario, a fin de garantizar la salubridad de los trabajadores y público asistente a las instalaciones de la Ugel Acomayo, durante su permanencia en los locales institucionales y permitir el normal desarrollo de sus actividades.

### III. ANTECEDENTES

El presente servicio de limpieza y vigilancia integral de las instalaciones de la Ugel Acomayo, imprescindible de acuerdo a las labores que realiza nuestra Institución, siendo de carácter continuo, dado que con ello se protegerá la salud de los trabajadores, así como del público en general que hace uso y visita nuestros locales.

### IV. OBJETIVO

Requerir la contratación de un personal para brindar el servicio de limpieza y vigilancia de las instalaciones de la Ugel Acomayo, las mismas que comprenden la Sede Central; manteniendo los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

### V. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio será prestado en las Instalaciones de la sede Central de la Ugel Acomayo.

### VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de limpieza será contratado por un periodo de tres (3) meses.

El plazo de ejecución del servicio, regirá a partir de la fecha que se consigne la notificación de la Orden de servicio y/o suscripción del contrato.

### VII. PERFIL:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público y/ o privado</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Análisis, Orden, Organización de Información, Proactividad.</li></ul>

23 29 11

<b>Requisitos del Postor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha RUC.</li> <li>• Copia de DNI.</li> <li>• CV actualizado.</li> <li>• Ficha RNP en caso el monto supere 1 UIT</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitud personal.</li> <li>• Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>• Conocimiento sobre acciones de seguridad.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	Secundaria completa (minimo)

**VIII. PRODUCTOS ENTREGABLES:**

- **Primer entregable.**
- **Segundo entregable.**
- **Tercer entregable.**

Durante el periodo de 3 (tres) meses.

**IX. PRODUCTO A OBTENER:**

A la culminación del servicio el contratista deberá presentar el informe de las actividades realizadas al área de recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, que procederá con su revisión, visación y conformidad **correspondiente al informe entregado.**

**X. MONTO REFERENCIAL:**

S/ 1000000000

**Xi. LUGAR DE ENTREGA:**

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, fundo cabrera S/N

**XII. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará a la cuenta corriente interbancaria del locador, previa prestación del informe de actividad y la respectiva conformidad del servicio.

#### **XIV. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad estará a cargo de la oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo – Unidad Ejecutora N°314.

#### **XV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Áreas que coordinarán con el proveedor

El proveedor deberá realizar todas las coordinaciones con el área de RRHH. y la oficina de Administración

Áreas responsables de las medidas de control

La supervisión de los servicios de ejecución, con el área de RRHH y la Oficina de Administración.

Área que brindará la conformidad

La conformidad del servicio contratado será otorgada por la oficina de Recursos Humanos y visto bueno de la oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, previa presentación del informe y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

Para los efectos señalados en el párrafo precedente, el proveedor deberá presentar, los siguientes documentos:

- Informe de actividades
- Copia de la Orden de Servicio
- Recibo de honorarios electrónico.
- Suspensión de retención de cuarta categoría, de corresponder

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO, por entregable inadecuado al presente Términos de Referencia u otras situaciones anómalas verificables.

#### **XVI. CONFIDENCIALIDAD.**

El Proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de La UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO, a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO. Asimismo, el Proveedor conviene en que toda la información suministrada en virtud de este servicio es confidencial y de propiedad de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO, no pudiendo el Proveedor usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio

Los datos de carácter personal entregados por la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO al Proveedor y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento. El Proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El Proveedor se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo.

La obligación de confidencialidad seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, por parte del Proveedor, constituye causal de resolución de contrato.

## XVII. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

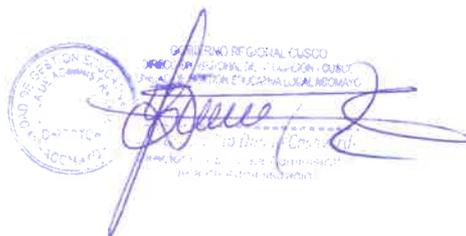
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;  $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### OTRAS PENALIDADES.

En caso de no concluir con el servicio, por causas atribuibles al proveedor se penalizara hasta con el 10 % del monto total del servicio, ante el informe del área usuaria, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO  
Director  
[Firma]



PERÚ

Ministerio

Gobierno Regional

Gerencia Regional

UGEL ACOMAYO



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores:

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - ACOMAYO.**

Presente.-

El que se suscribe, ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N.º ....., Representante Legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Correo Electrónico		
Persona de Contacto		N.º DNI

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación.
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del Artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.
6. Su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

CCI	Banco
-----	-------

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (**RUC**).
8. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (**RNP**) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. **El correo electrónico es el medio oficial**, donde se me notificara ampliaciones de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza el rechazo total y absoluto de cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo durante la ejecución del contrato, orden de compra y orden de servicio.

Ciudad y fecha.

..... de ..... del 202\_\_.

Firma y Sello del Proveedor o Representante Legal



PERÚ

Ministerio

Gobierno Regional

Gerencia Regional

UGEL ACOMAYO



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DECLARACIÓN JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES**

Señores:  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
ACOMAYO.

El que suscribe, ..... identificado con DNI N° ..... y RUC N° ..... con número de teléfono o celular ....., DECLARO que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)** es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DÍGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL BANCO CON EL NÚMERO DE RUC.**

Asimismo, DECLARO que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es: ..... en el BANCO .....

Ciudad y fecha.

..... de ..... del 2021.

Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor o Representante Legal, según corresponda