



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CONVOCATORIA

**POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL LOCAL
DE LA UGEL URUBAMBA – SEGÚN TDR**

LUGAR DE PRESENTACION

- MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA (EN SOBRE CERRADO)
- MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

- DIA 27 DE JULIO DEL 2026 (PRESENTACION DE FORMA VIRTUAL)
- DIA 30 DE JULIO DEL 2026 (PRESENTACION DE FORMA VIRTUAL y PRESENCIAL HASTA LA 1:00 PM)

HORARIO

- 08:00 am – 1:00 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- COTIZACION DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA
- DECLARACION JURADAS
- COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO OFERTADO

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINES DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente. -

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la **POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL LOCAL DE LA UGEL URUBAMBA – SEGÚN TDR**, de acuerdo con el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: <https://ugelurubamba-virtual.devskon.pe/#!/home> o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000112

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00112

Señores : R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : Moneda : S/.
Concepto : POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DE LA UGEL URUBAMBA - SEGUN TDR

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	600100040112	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBIENTE	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

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 :

Atentamente;

JOJHAN CORNEJO PUMACCAHUA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS



Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura

Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Correctivo(Detalle de Accesorios/Repuestos adicionales requeridos

Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso capacidad otros

Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Para entregas parciales

Servicio Garantizado(En meses/Horas)

Requiere ser representante autorizado del fabricante

Soporte Técnico

Certificado de Calidad

Muestra

Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente. -

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:	
		Tipo de moneda:	
Titular de la cuenta		Número de RUC:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
N° Telefónico:
Correo electrónico:



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente. -

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de
....., declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Antisoborno del OSCE.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
8. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. Tener conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2026

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección del Área de Administración y Personal (AGA)
Actividad del POI:	AOI00124200072 Fortalecimiento Institucional de la UGEL
Denominación de la Contratación:	MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL LOCAL DE LA UGEL URUBAMBA

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La Unidad de Gestión Educativa local de Urubamba tiene la finalidad de realizar los mantenimientos preventivos según la necesidad, por tal motivo el área de gestión institucional elabora el requerimiento para realizar el mantenimiento del local institucional de la UGEL Urubamba.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO	MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL LOCAL DE LA UGEL URUBAMBA

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

Garantizar las condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad en los ambientes institucionales, contribuyendo al correcto funcionamiento de las actividades administrativas y a la prestación eficiente de los servicios educativos.

IV. MODALIDAD DE PAGO: (Obligatorio)

El contrato se rige por la modalidad de **pago total**, previa presentación de documentos obligatorios con: Informe de conformidad y comprobante de pago, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

Ítem	Lugar	Plazos	Equivalencia	Cantidad Personas	Precio Unitario	Total
1	Sede Jr. Bolognesi N° 541 Cusco	30 DIAS	100%	01		
Total						

El pago se realizará en moneda nacional (Soles), conforme a los entregables establecidos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

V. SISTEMA DE ENTREGA: (Obligatorio)

- No Aplica.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, y sus modificatorias.
- Ley N.° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, y sus modificatorias.

- Ley N.° 26842 – Ley General de Salud.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias, en lo que resulte aplicable al servicio.
- Norma Técnica G.050 – Seguridad durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones, cuando el mantenimiento implique trabajos que generen riesgos para el personal.

VII. SEGUROS (De corresponder)

- No Aplica.

VIII. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

- No Aplica.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

10.1 Del Proveedor

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) en estado Activo y Habido.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Tener como actividad económica relacionada con servicios de mantenimiento, construcción, acondicionamiento, remodelación o similares.

10.2 Experiencia del Proveedor

Experiencia General

El proveedor deberá acreditar una experiencia mínima de un año (01) años en actividades relacionadas con mantenimiento de infraestructura, acondicionamiento de ambientes, remodelaciones, obras menores o servicios similares, en entidades públicas o privadas.

Experiencia Específica

El proveedor deberá acreditar como mínimo una (01) contratación o un monto acumulado equivalente a una vez el valor estimado de la contratación, ejecutada durante los últimos cinco (05) años, correspondiente a alguno de los siguientes servicios:

- Mantenimiento de ambientes.
- Mantenimiento de infraestructura.
- Pintado de locales institucionales.
- Reparación y acondicionamiento de oficinas.
- Remodelación de ambientes.
- Servicios de mantenimiento de edificaciones.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de locales.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Contratos acompañados de su conformidad.
- Constancias de prestación.
- Actas de conformidad.
- Comprobantes de pago cancelados.
- Órdenes de servicio con su respectiva conformidad.

10.3. Otras obligaciones del contratista

- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Responsabilidad del Contratista)
- Mantener limpio el lugar de intervención durante y después de la ejecución del servicio.
- Asumir la responsabilidad por cualquier daño ocasionado a la infraestructura o bienes de la Entidad por causas imputables al contratista.
- Reponer cualquier material o bien que resulte dañado por una ejecución deficiente.
- Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de ejecución.

X. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)

Lugar: El locador realizara las actividades en la Sede Jr. Bolognesi N° 541 Cusco

Plazo: El plazo de prestación del servicio será máximo 30 **días calendario**, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato.

XI. ENTREGABLES (De corresponder)

El contratista deberá presentar, al culminar la ejecución del servicio y dentro del plazo establecido en el contrato, un Informe Técnico de Culminación del Servicio, dirigido al área usuaria, adjuntando como mínimo la siguiente documentación:

- Carta de presentación del entregable.
- Informe técnico detallando las actividades ejecutadas durante el mantenimiento de los ambientes; descripción de los trabajos realizados (resanes, pintado, reparación de puertas, ventanas, instalaciones eléctricas, sanitarias u otros, según corresponda).
- Registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución del servicio.
- Cualquier otra documentación que permita verificar el correcto cumplimiento del servicio.

El área usuaria verificará que los trabajos ejecutados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia, emitiendo la conformidad correspondiente de acuerdo con la normativa vigente.

XII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley general de Contrataciones Públicas; la conformidad será emitirá por el **AREA DE ADMINISTRACION**.

La conformidad es otorgada en un plazo máximo de siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIII. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

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 moneda nacional (Soles), conforme a los entregables establecidos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el **AREA DE ADMINISTRACION**
- Comprobante de pago.
- Carta del proveedor

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante MESA DE PARTES sito en Jr. Bolognesi N° 541.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El contratista será responsable de ejecutar el servicio de mantenimiento de ambientes de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia, empleando personal competente, herramientas adecuadas, materiales de calidad y observando las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.

Asimismo, será responsable por cualquier daño que, por acción u omisión imputable a su personal, se ocasione a la infraestructura, mobiliario, equipos o demás bienes de la Entidad durante la ejecución del servicio, debiendo asumir los costos de reparación o reposición que correspondan, sin generar costo adicional para la UGEL Urubamba.

El contratista deberá mantener limpio y ordenado el área de trabajo durante la ejecución del servicio y, al culminar este, retirar los residuos, materiales sobrantes y demás elementos utilizados, dejando los ambientes en condiciones adecuadas para su uso.

La recepción y conformidad del servicio por parte de la Entidad no exime al contratista de su responsabilidad por defectos, vicios ocultos o deficiencias atribuibles a la ejecución del servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del servicio por parte de la Entidad, período durante el cual el contratista deberá subsanar, sin costo alguno para la UGEL Urubamba, cualquier deficiencia derivada de una ejecución deficiente o del empleo de materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas.

XVI. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

En caso de retraso en la ejecución del servicio, se aplicará una penalidad por mora equivalente a:

$0.10 \times \text{monto} / (F \times \text{plazo en días})$, donde $F = 0.40$, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Asimismo, el Área de Gestión Pedagógica, en su calidad de área usuaria, podrá establecer otras

penalidades distintas a la mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Dichas penalidades deberán basarse en criterios que no afecten el equilibrio económico-financiero del contrato y respeten el principio de valor por dinero.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por la presentación con información inexacta o falsa 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 salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la UGEL.

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 UGEL.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a La UGEL 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 Marco¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltas mediante trato directo y conciliación.

¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (OBLIGATORIO)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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.

Se han identificado los siguientes riesgos:

RIESGO	PRIORIDAD	MITIGAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	TRANSFERIR EL RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ENTIDAD	CONTRATISTA
Accidentes de trabajo durante la ejecución del mantenimiento.	Alta	X				El contratista deberá proporcionar y exigir el uso de Equipos de Protección Personal (EPP), así como cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X
Retraso en la ejecución del servicio por incumplimiento del cronograma.	Alta	X				Elaborar y cumplir un cronograma de actividades; supervisión permanente por parte del área usuaria y aplicación de penalidades cuando corresponda.		X
Deficiente calidad en los trabajos ejecutados.	Alta	X				Supervisión continua del servicio y corrección inmediata de observaciones antes de otorgar la conformidad.		X
Daños a la infraestructura, mobiliario o equipos de la Entidad durante la ejecución del servicio.	Media	X				Adoptar medidas de protección de los bienes institucionales y asumir la reparación o reposición de los daños ocasionados por causas imputables al contratista.		X
Demora en la entrega de materiales o insumos necesarios para el mantenimiento.	Media	X				Programar oportunamente el abastecimiento de materiales e insumos antes del inicio de las actividades.		X
Interrupción del servicio por caso fortuito o fuerza mayor (lluvias)	Media	X				Comunicar oportunamente el evento y reprogramar las actividades	X	X

intensas, bloqueos de vías, desastres naturales u otros).						conforme a la normativa y las condiciones contractuales.		
Incumplimiento de las medidas de seguridad durante la ejecución del servicio.	Alta	X				Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad y suspender actividades que representen riesgo para las personas o bienes.		X
Observaciones o demora en la emisión de la conformidad del servicio.	Baja	X				El área usuaria verificará oportunamente el cumplimiento de las obligaciones y emitirá la conformidad dentro del plazo establecido.	X	
Generación y disposición inadecuada de residuos producto del mantenimiento.	Media	X				El contratista deberá recoger, transportar y disponer adecuadamente los residuos generados, dejando los ambientes limpios al finalizar el servicio.		X
Variación de las necesidades de mantenimiento por situaciones no previstas durante la ejecución del servicio.	Baja			X		La Entidad evaluará la necesidad de modificaciones o prestaciones adicionales, conforme a la normativa de contrataciones públicas.	X	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA 808
UGEL URUBAMBA

Firma

Área usuaria

Dr. Nelly Pacheco Pérez,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

ANEXO 01 METRADOS MANTENIMIENTO SEDE UGEL URUBAMBA 2026

Localidad URUBAMBA Distrito: URUBAMBA Provincia: URUBAMBA Región: CUSCO											
"MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL LOCAL DE LA UGEL-URUBAMBA, DISTRITO Y PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"			AMBIENTE 01		AMBIENTE 02		AMBIENTE 03		AMBIENTE 04		
Item	Descripción del bien y acción		Und.	Metrado	Und.	Metrado	Und.	Metrado	Und.	Metrado	
01	TECHO										
1.01	INSTALACION DE BALDOSAS NUEVAS										
01	PISO										
1.01	ENCHAPADO NUEVO DE PISO Y ZOCALO		M2	11.5	M2	9.2	M2	19.5	M2	10	
02	PINTURA AMBIENTE INTERNO Y FACHADA										
2.01	REPINTADO EN MUROS CON EMPASTADO		M2	48.5	M2	46	M2	80.5	M2	106	
2.02	REPINTADO EN TECHO		M2	11	M2	9	M2	22	M2	45	
03	PUERTAS y VENTANAS										
3.01	PUERTA NUEVA METALICA ENROLLABLE E INSTALACION		Und.	1 und (2.00x 2.20)	Und.	1 und (2.00x 2.20)	Und.	1 und (2.00x 2.20)	Und.		
3.02	VENTANA NUEVA METALICA ENROLLABLE E INSTALACION		Und.	1 und (1.60x 1.60)	Und.	1 und (1.60x 1.60)	Und.	1 und (1.60x 1.60)	Und.		
04	INSTALACIONES SANITARIAS										
4.01	BAÑO NUEVO (CONSTRUCCION EN EL INTERIOR DEL AMBIENTE) CON INSTALACION NUEVA DE AGUA Y DESAGUE. INTALACION DE APARATOS SANITARIOS (INODORO Y LAVATORIO) CON PISO ENCHAPO Y PARED HASTA LA ALTURO DE LABORATORIO CON PUERTA DE MADERA NUEVA		Und.	(1.10 X 1.70)			Und.	und (1.10 X 1.70)	Und.	und (1.10 X 1.70)	
05	INSTALACIONES ELECTRICAS										
5.01	INTALACIONES ELECTRICAS(INTERRUPTORES, TOMACORRIENTES Y LUMINARIAS) CON EMPOTRADO ENTUBADO Y RESANE)		Pts	8	Pts	7	Pts	9	Pts	8	
06	LIMPIEZA FINAL										
06.01	LIMPIEZA FINAL DE LA OBRA		Und.	1	UND.	1	Und.	1	Und.	1	

Nota: El mantenimiento es a todo costo incluye materiales y mano obra

