

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONFECCION DE CARATULAS PARA CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y ACTAS DE NOTAS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL N° 03

Área de trabajo:	Área de Administración / Equipo de Archivo Central
Meta Presupuestaria:	027
Actividad del POI:	Gestión Administrativa y Operativa de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	Servicio para la confección de carátulas para certificados de Estudios y actas de notas para el Archivo Central del Área de Administración de la UGEL N° 03

I. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que en su artículo 35°, señala que las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable.

Mediante la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA aprobada por Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF emitida por el Archivo General de la Nación, se recomienda que el Archivo Central debe contar con un presupuesto para desarrollar sus funciones, sin embargo, al depender del Área de Administración, éste debe consignar en su presupuesto algunos gastos para la confección de carátulas para certificados y actas de estudio para el Archivo Central del Área de Administración de la UGEL N°03 en un número de 1,000, según las características que se describirán más adelante.

Por ello, es conveniente que se brinde apoyo al Equipo de Archivo para atender los requerimientos de confección de carátulas para proteger los originales de los certificados, actas y nóminas de matrículas recibidas de las distintas instituciones educativas para su custodia.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio garantizará la adecuada conservación de los documentos originales (Actas, Certificados y Nóminas) a fin de que se encuentren debidamente organizados y se minimicen los riesgos en todos los niveles de seguridad.

III. OBJETIVO:

Contar con un archivo de documentos debidamente ordenados, con carátulas especiales para su protección y cuidado, teniendo en cuenta que son originales únicos y de requerimiento permanente por los usuarios de la UGEL03, específicamente de las instituciones educativas y/ alumnos que estudiaron en ellas.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de impresión de carátulas para el Equipo de Archivo, desarrollará las siguientes actividades:

- **Arte:**

	PERÚ	Ministerio de Educación	Despacho Viceministerial de Gestión Institucional	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Unidad de Gestión Educativa Local N° 03			
UGEL 03								
ARCHIVO CENTRAL								
REGISTRO								
<table border="1"> <tr> <td>UBICACIÓN (*):</td> </tr> <tr> <td>CAJA N°:</td> </tr> <tr> <td>PAQUETE N°</td> </tr> </table>						UBICACIÓN (*):	CAJA N°:	PAQUETE N°
UBICACIÓN (*):								
CAJA N°:								
PAQUETE N°								
UNIDAD ORGÁNICA: _____								
SERIE DOCUMENTAL: _____								
DESCRIPCIÓN: _____								
FECHAS EXTREMAS DEL _____ AL _____								
(*) Al ser llenado por el Archivo Central								

- **Carátula**

- Cantidad : 1,000 unidades.
- Color : Alta resolución, full color
- Material : Folcote contra placado, libre 18, sin plastificar
- Medida :
 - ✓ Altura : 30.5 cm
 - ✓ Ancho de lomo : 07 cm
 - ✓ Ancho parte delantera : 22 cm
 - ✓ Ancho parte trasera : 22 cm
 - Primera doblez pestaña delantera : 07 cmt.
 - Segundo doblez Cierre de carpeta : 04 cmt.



PERÚ

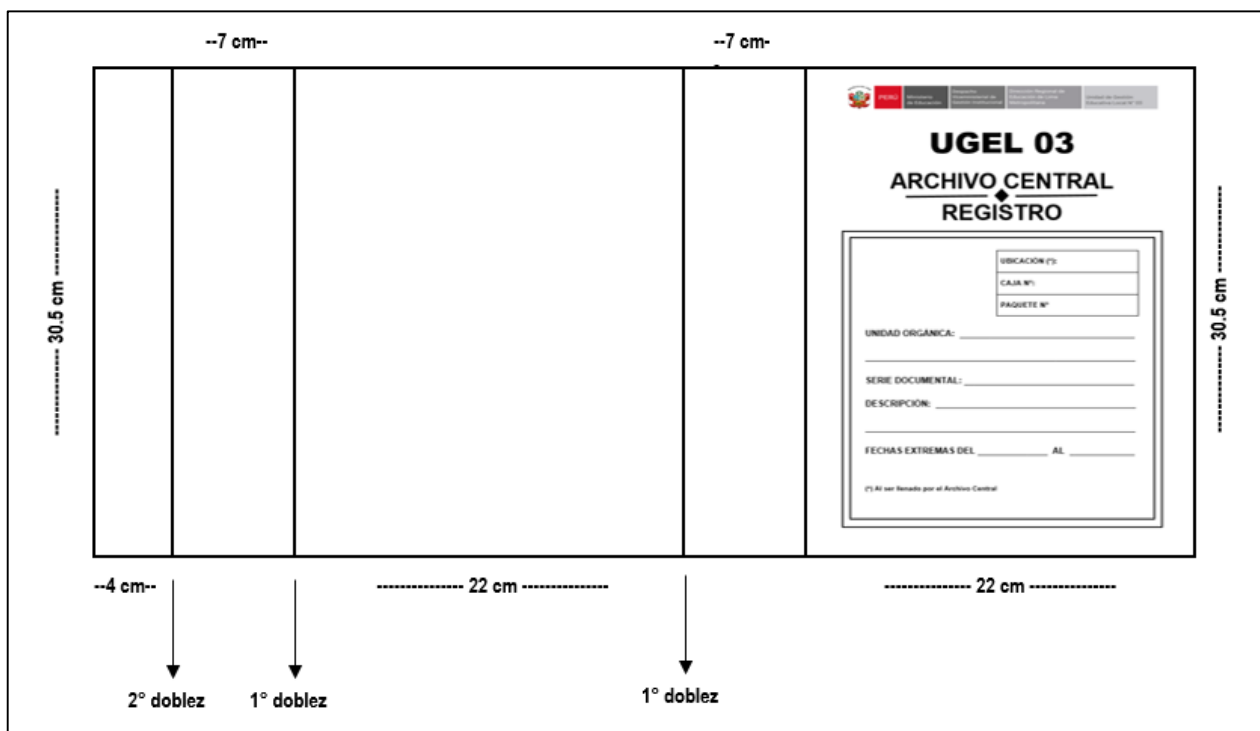
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

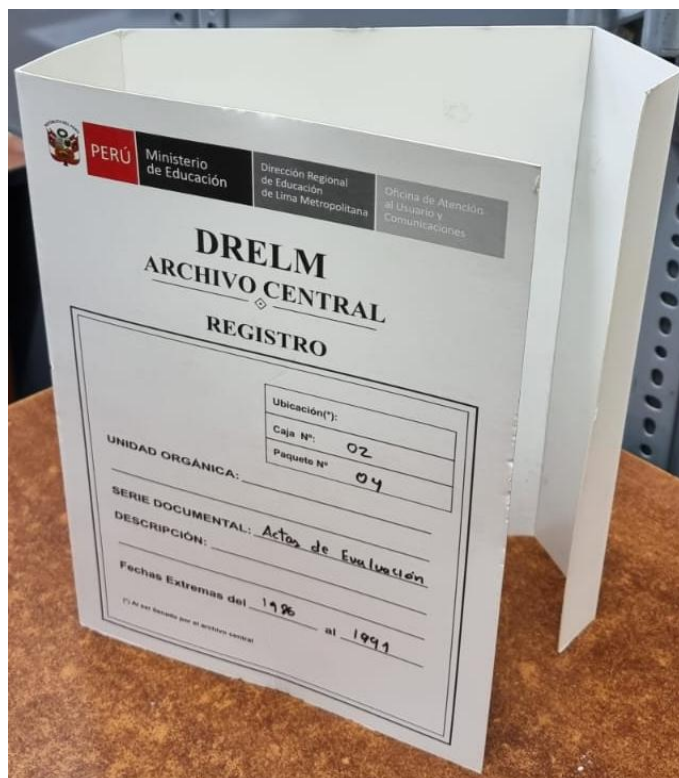
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



- Imagen referencial



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

V. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la imprenta proveedora adjudicataria.

VI DURACION DEL SERVICIO

El servicio será entregado a los 20 días calendarios después de notificada la Orden de Servicio.

VII. ENTREGABLE Y/O PRODUCTO

- El servicio debe realizarse de acuerdo a la descripción indicada y material solicitado, para lo cual, el proveedor deberá remitir una muestra en físico y dentro de los tres (03) días de notificada la orden.
- Se entregará 1,000 carpetas debidamente empacadas.
- El producto deberá ser entregado en la sede del Archivo Central, sito en la Unidad Vecinal N°3 Block 46-A Cercado de Lima (Referencia: frente a la puerta N° 4 de la Universidad Mayor de San Marcos)

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**Experiencia:**

El proveedor deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año en actividades relacionadas al rubro. Se sustentará la experiencia con comprobantes de pago y/u órdenes de servicio y/o contratos suscritos con instituciones públicas y/o privadas.

CONDICIONES GENERALES:

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y enlazado con el RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (no es necesario en caso ser menores de 1 UIT).

XI. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará una vez entregado el servicio, previa conformidad emitida por el Equipo de Archivo de la UGEL03, el cual debe contener los siguientes documentos:

- Conformidad de servicio – SIGA
- Comprobante de pago

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Equipo de Archivo Central en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD le comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ser mayor al 30 % del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XI GARANTIA

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) *no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).*

XII CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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”.

XIII CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, 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 relación contractual.

XIV CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratación³⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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 contrato³⁵. 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 Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias: “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 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. La controversia sobre nulidad del contrato solo puede ser sometidas a arbitraje. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVI. 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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVII. 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

XVIII PENALIDADES

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

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

Donde $F = 0.40$

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 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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIX. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo con los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.