

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 16	Fecha : 25/01/2023	Documento : PEDIDO 000018	
Concepto :	REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA DOCENTES DE LA UGEL CL		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE DERECHO TÉRMINO DE REFERENCIA: TDR PRIMER ENTREGABLE: Registrar y actualizar las Resoluciones Directorales en el Sistema Informático SIMEX del MINEDU de los periodos correspondientes del 2020 y 2021. Resolución de los siguientes expediente evaluación, apertura, imputación y sanción hasta la emisión de su R.D.: Exp. 23-001343 Exp. 006187-2020 Exp. 22-030382 Exp. 218305-2019 TDR Exp. 21-009237-2021 Exp. 0067-2020 Exp. 21-009826-2021 TDR SEGUNDO ENTREGABLE: Registrar y actualizar las Resoluciones Directorales en el Sistema Informático SIMEX del MINEDU de los periodos correspondientes del 2022. Resolución de los siguientes expediente evaluación, apertura, imputación y sanción hasta la emisión de su R.D.: Exp. 22-029945 Exp. 20-002476 Exp. 21-029601 Exp. 21-029684 TDR Exp. 018539-2019 Exp. 22-028243 Exp. 011632-2022 Exp. 22-028950		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO
en la siguiente dirección : AV. CAMINO REAL 114 Teléfono : 244494

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. Finalidad Pública (Obligatorio)

Tiene la finalidad contratar a una persona natural o jurídica para brindar el servicio de **PROFESIONAL CON CONOCIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS** para la Oficina de Procesos Administrativos, el cual deberá cumplir con los términos de referencias establecidas. Dicho servicio facilitara el cumplimiento de las actividades administrativas programadas de la Oficina de Procesos Administrativos.

2. Objetivo de la Contratación (Obligatorio)

Tiene como objetivo Brindar un apoyo integral y oportuno asistencia administrativa a la Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios, en lo referente a las gestiones administrativas, a fin de lograr los resultados propuestos por la Oficina de Procesos Administrativos

3. Alcances del Servicio (Obligatorio)

Bajo la supervisión general del Especialista de Procesos Administrativos Disciplinarios, desarrollará las siguientes actividades:

PRIMER ENTREGABLE:

- Registrar y actualizar las Resoluciones Directorales en el Sistema Informático SIMEX del MINEDU de los periodos correspondientes del 2020 y 2021.
- Resolución de los siguientes expediente evaluación, apertura, imputación y sanción hasta la emisión de su R.D.:
 - Exp. 23-001343
 - Exp. 006187-2020
 - Exp. 22-030382
 - Exp. 218305-2019
 - Exp. 21-009237-2021
 - Exp. 0067-2020
 - Exp. 21-009826-2021

SEGUNDO ENTREGABLE:

- Registrar y actualizar las Resoluciones Directorales en el Sistema Informático SIMEX del MINEDU de los periodos correspondientes del 2022.
- Resolución de los siguientes expediente evaluación, apertura, imputación y sanción hasta la emisión de su R.D.:
 - Exp. 22-029945
 - Exp. 20-002476
 - Exp. 21-029601
 - Exp. 21-029684
 - Exp. 018539-2019
 - Exp. 22-028243
 - Exp. 011632-2022
 - Exp. 22-028950

4. Requisitos mínimos del Locador (Obligatorio)

- Abogado.
- Conocimiento en Asistencia Administrativa y en Procesos Administrativos.
- Experiencia general, de al menos 2 (dos) años en el sector público o privado.
- Manejo de aplicaciones informáticas de oficina (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, etc.) y de sistemas de información de apoyo a la gestión.

- Indicar en el CV, o adjuntar certificados.
- Registro único de contribuyente.
- Constancia de estar habilitado para contratar con el estado.
- Código de cuenta bancaria e interbancaria.

5. Valor estimado (Obligatorio)

PRIMER ENTREGABLE:

- Al cumplimiento del informe de actividades a los 15 días calendarios (10/02/2023).

SEGUNDO ENTREGABLE

- Al cumplimiento del informe de actividades a los 30 días calendarios (28/02/2023).

6. Seguros (De Corresponder)

No corresponde

7. Lugar y Plazo de Ejecución (Obligatorio)

Lugar: Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.

8. Conformidad (Obligatorio)

La conformidad de servicio deberá ser otorgada por el responsable que hizo el requerimiento y previo visto bueno del Administrador de línea.

9. Forma y Condiciones de Pago (Obligatorio)

Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará en merito a los informes de actividades programadas y previa conformidad por parte del área usuaria.

- Primer entregable a los 15 días calendarios con el Informe de actividades realizadas ante la *Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios*.
- Segundo entregable a los 30 días calendarios con el Informe de actividades realizadas ante la *Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios*.

La Entidad deber pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios en general, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente

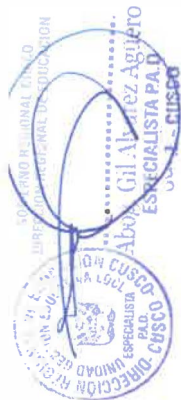
10. Confidencialidad (De corresponder)

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

11. Responsabilidad del Contratista.

El contratista es el responsable por la entidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

12. Responsabilidad por la Asignación De Bienes



En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nº 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, este es responsable del buen uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

13. Consideraciones Generales a los Productos.

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son de propiedad de la Municipalidad Provincial de Calca, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

14. Gastos por Desplazamiento.

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del locador en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta del locador.

15. 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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

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.

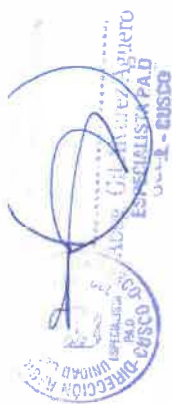
16. Otras Penalidades (De Corresponder)

No corresponde

17. Resolución Contractual (obligatorio)

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

- a) *Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentadas su cargo, pese a haber sido requerido para ello.*
- b) *Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para las otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.*
- c) *Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*



d) *Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilita de manera definitiva de continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.*

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial de la orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

18.Obligación Anticorrupción (obligatorio)

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquiera beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

e) Solución de Controversias. (de corresponder)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


Firma del responsable de la Unidad Orgánica



Gobierno Regional
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación Cusco

U.E. N° 312
Unidad de Gestión
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**ANEXO N°01:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

**“DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y
DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”**

Señor:
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas.
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de
.....con RUC
.....declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Cusco, de del 2022

.....
*Firma, Nombres y Apellidos del proveedor o
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : _____

RUC N: _____

Importante:

De acuerdo a lo indicado en el artículo 44° de la Ley de Contrataciones, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio, de las Órdenes de Compra o Servicios, si se contraviene lo indicado en la presente Declaración Jurada



Gobierno Regional
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación Cusco

U.E. N° 312
Unidad de Gestión
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**ANEXO N°02:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

Presente. -

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N°
.....representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	N° 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 4 grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (**CCI**).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

NOMBRE DEL 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 notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cusco, de del 2022.

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



Gobierno Regional
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación Cusco

U.E. N° 312
Unidad de Gestión
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de
.....), con Documento de Identidad N° en representación de
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°,
declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Cusco, de..... Del 2022

.....
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa





Gobierno Regional
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación Cusco

U.E. N° 312
Unidad de Gestión
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

NOTA

INDAGACIÓN DE MERCADO



- la cotización debe estar foliado en cada una de las hojas que lo conforman.
- el postor deberá presentar lo siguiente:

1. adjuntar

- SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
- FICHA RUC
- FICHA RNP (OBLIGATORIO MAYOR A 1 UIT).
- ANEXOS D.J. (ANEXOS 1, 2 Y 3)
- TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

2. PRESENTACIÓN

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS

- FÍSICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL CUSCO (EN SOBRE CERRADO).
DIRECCIÓN AV. CAMINO REAL 114 S/N.
- VIRTUAL:** INGRESAR A LA PÁGINA WEB DE LA UGEL CUSCO (MESA DE PARTES VIRTUAL).

NOTA: alcanzar estrictamente la documentación solicitada de manera ordenada (en solo archivo PDF), la documentación a presentar debe ser legible y no tener enmendaduras o estar tachados, caso contrario no se tomará en cuenta.

HORARIO DE PRESENTACIÓN (9:00 A.M – 16:00 P.M).

VIGENCIA DE LA PUBLICACIÓN DE LA COTIZACIÓN 02 DÍAS.