



Formato N° 03

**TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE LOCADORES DE SERVICIO  
DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

<b>Unidad de Organización o Programa</b>	Oficina de Abastecimiento
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de Asistente Técnico
<b>1. Finalidad Pública</b>	
<p><i>Mediante el presente servicio se busca garantizar que los requerimientos de las áreas usuarias se lleguen a realizar a través de compras menores 8 UIT y procedimiento de selección según lo programado en el Plan Anual de Contrataciones</i></p>	
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>	
<p><i>Servicio de especialista en SIGA para la Oficina de Abastecimiento, a fin de cumplir con las metas y objetivos programados para el año fiscal 2023.</i></p>	
<b>3. Alcances del Servicio</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li><i>• Evaluar y revisar los Requerimientos Técnicos Mínimos para compras menores a 8UITS, Perú Compras y Procesos de selección aprobados para realizar la contratación según solicitado por las Unidades Orgánicas.</i></li><li><i>• Proyectar y elaborar Pedido, Consolidado, Registro de CCI, Cuadro Comparativo, Certificar, compromiso anual, compromiso mensual, Orden de Compra, Orden de Servicio y notificar las mismas a proveedores de bienes y servicios.</i></li><li><i>• Apoyo en la elaboración de bases de procedimientos de selección.</i></li><li><i>• Realizar indagaciones y/o análisis del mercado de proveedores para la determinación del valor estimado y/o referencial de los procedimientos de selección, identificar pluralidad de oferta, potenciales factores de evaluación, entre otras condiciones relevantes para la contratación.</i></li><li><i>• Seguimiento de los expedientes de contratación.</i></li><li><i>• Coordinación con diferentes áreas usuarias</i></li><li><i>• Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de bienes, servicios, a fin de que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento</i></li><li><i>• Reportar las incidencias que se presenten con el sistema SIGA al sectorista de la entidad.</i></li><li><i>• Coordinar las actividades con los responsables técnicos, de presupuesto y logística de las diferentes unidades, a fin de que éstas cumplan eficientemente los diferentes procesos de programación y ejecución del presupuesto haciendo uso del SIGA.</i></li><li><i>• Identificar oportunidades de mejora para los procedimientos de atención y/o gestión que le sean asignados, y proponer alternativas de solución a los mismos conforme a las normas de contratación pública que se encuentren vigentes.</i></li><li><i>• Otras actividades relacionadas con las actividades del objeto de la contratación que asigne el encargado de Abastecimiento.</i></li></ul>	
<b>4. Requisitos mínimos del Locador</b>	
<b>Condición del Perfil</b>	

**Formación académica:**

- *Bachiller y/o Técnico en Ingeniería de Sistemas. Informática, Contabilidad, Administración, economía y carreras afines.*

**Cursos y/o Estudios de Especialización**

- *Cursos en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA*
- *Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF*
- *Cursos en contrataciones del estado*

**Conocimiento:**

- *Gestión pública*
- *Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.*
- *office*

**Experiencia laboral:**

- *Experiencia General: Mínimo de dos años y medio (2 y 1/2) en entidades públicas y/o privadas.*
- *Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años en la oficina a desempeñar.*

**Condiciones Generales:**

- *Tener registro único de contribuyente habilitado.*
- *Tener código de cuenta interbancaria (CCI).*
- *Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- ***Contar con Certificación por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), vigente.***

***Nota importante:*** La experiencia se acreditará mediante constancia de prestación, constancia laboral, órdenes de servicio, contratos y/o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.

**5. Seguros (De Corresponder)**

*No es el Caso.*

**6. Lugar y Plazo de Ejecución**

***Lugar:*** El servicio se realizará de manera presencial, este deberá darse en la Av. Camino real 114 UGEL CUSCO.

***Plazo:*** Tiempo de la contratación se efectuará en un plazo de sesenta (60) días calendarios o dos meses, contados a partir del día de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor seleccionado.

**7. Entregables**

*El proveedor(a) del servicio, presentará dos entregables, conteniendo la siguiente información:*

**Entregable:**

- *Informe detallado de las actividades descritas en el numeral 3, en un plazo de hasta (30) días calendarios; contados a partir del día de la confirmación de la recepción de la orden de servicio.*

**8. Conformidad**

*La conformidad de servicio será otorgada por la oficina de Abastecimiento, previo informe de Conformidad del encargado de abastecimiento.*

**9. Forma y Condiciones de Pago**

*El pago del servicio se efectuará en dos armadas iguales, incluido los impuestos de ley; de acuerdo al siguiente detalle:*

**Pago:** *A la presentación del entregable, previo informe de conformidad del encargado de Abastecimiento.*

- *Primer pago en 30 días*
- *Segundo pago en 60 días*

*La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.*

**10. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

*El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*

**11. Confidencialidad (De corresponder)**

La persona natural que participe en el presente servicio se compromete a:

- a. Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere entorno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la UGEL.
- b. Informar inmediatamente al jefe inmediato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

Estar obligada a la confiabilidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de un año desde la recepción de la conformidad del informe final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UGEL, en sentido contrario.

## 12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el MVCS 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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.

## 13. Otras Penalidades (De Corresponder)

No es el caso.

## 14. Solución de Controversias

*Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación y/o acción judicial.*

### 15. Cláusula Anticorrupción

#### Declaración del Proveedor

*El Proveedor 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de 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.*

*Asimismo, el proveedor 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.*



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
ADMINISTRACION  
DIEGO HUILICA CCONISLLA  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

Nombre, firma y sello del responsable de la Unidad de Organización o Programa

Uo P



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
ADMINISTRACION  
ELIUD MATAMOROS CAYO  
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II  
ADMINISTRACION



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.**