



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO Y ELABORACIÓN DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS CON EL FIN DE ATENDER LOS TRABAJOS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UGEL CUSCO.**

|  |  |
|--|--|
| <b>1. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>          | OFICINA DE ABASTECIMIENTO – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO  |
| <b>2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>        | Contratación de servicio de un asistente administrativo para el registro y elaboración de órdenes de compras y servicios para la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.  |
| <b>3. FINALIDAD PUBLICA</b>                | La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de cumplir con las metas propuestas para el año 2023 administrativo de la Entidad. Por los objetivos que persigue la Unidad del Gestión Educativa Local Cusco- UGEL CUSCO.  |
| <b>4. VINCULACION AL POI</b>               | El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa "GESTION ADMINISTRATIVA".  |
| <b>5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION</b>     | <p><b>5.1. Objetivo General</b><br/>El presente termino de referencia tiene por objeto la Contratación de servicio de asistente administrativo para el registro y elaboración de órdenes de compra y servicios con el fin de atender los trabajos de la oficina de abastecimiento de la Ugel cusco.</p> <p><b>5.2. Objetivos Especificos.</b><br/>En este sentido se requiere la contratación de una persona natural para: apoyar con las actividades inherentes administrativas de la oficina de abastecimiento, con capacidad de trabajo bajo presión, estar habituado al desempeño autónomo y orientado a resultados; cumplir con la coordinación del área usuaria para la iniciación de los estudios referenciales.</p>                                      |
| <b>6. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La oficina de abastecimiento tiene a su cargo abastecer y cumplir con las necesidades de todas las oficina, unidades, áreas de la Unidad de Gestion Educativa Local de Cusco.</li> <li>✓ La oficina de abastecimiento precitada, requiere contratar a una persona natural con experiencia en atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios en el ámbito de servicios en logística en contrataciones directas.</li> </ul>   |
| <b>7. DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los pedidos a solicitud de las áreas usuarias presentadas a la Oficina de Abastecimiento</li> <li>✓ Realizar las interfaces en el SIAF Y SIGA de las órdenes de compras y servicios.</li> <li>✓ Registrar y elaborar órdenes de compra y servicio en el SIGA de la oficina de Abastecimiento.</li> <li>✓ Registrar las Órdenes de Compra y Servicio no registradas en el SEACE.</li> <li>✓ Trámites administrativos</li> <li>✓ Otras funciones del jefe inmediato.</li> </ul>   |
| <b>8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA</b>       | <p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título técnico y/o bachiller en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, Economía.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de 2 años en el sector público y/o privado</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de 1 año en el área, unidad u oficinas de administración del sector público.</li> </ul> <p><b>OTROS REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo del SIGA y SEACE.</li> <li>✓ Certificación OSCE</li> <li>✓ Conocimiento en Ofimática</li> </ul> |

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”.

✓ No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado).

**9. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio de registro y elaboración de órdenes de compra y servicio en el SIGA, será el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio que se realizara en tres entregables:  
1º entregable: será a los 30 días de la notificación de la Orden de Servicio.  
2º entregable: será a los 30 días del primer entregable.  
3º entregable: será a los 30 días del segundo entregable.

**10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**LUGAR:** El servicio será en la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wanchaq - Cusco.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al término de cada entregable según la orden de servicio realizado y otorgada la conformidad para la cual se presentará la respectiva Carta del servicio en mención  
Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar a la Oficina de Abastecimiento de la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios Electrónico)
- Copia de la Orden de Servicio
- Carta de Actividades realizadas
- Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI

Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.

**12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco en un plazo no mayor a los 5 días de recibido en informe de actividades presentada por parte de El Contratista.

**13. PENALIDAD**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8 UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

**14. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista guardara, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

CPC Melissa Diane Luna Carreño  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



**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 2023

.....  
*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



“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 GESTION 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 2023.

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



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, ..... (Representate 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 2023

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

