

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 337	Fecha : 17/11/2023	Documento : PEDIDO 000247	
Concepto :	CONTRATACION DE UN SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA:</p> <p>*REVISAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PEDIDOS A SOLICITUD DE LAS ÁREAS USUARIAS PRESENTADAS A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.</p> <p>*REALIZAR LAS INTERFACES EN EL SIGA Y SIAF DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS Y ÓRDENES DE SERVICIOS.</p> <p>*REGISTRAR Y ELABORAR ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SIGA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.</p> <p>*REGISTRAR LAS ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO NO REGISTRADAS EN EL SEACE.</p> <p>*TRÁMITES ADMINISTRATIVOS OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.</p> <p>LUGAR: EL SERVICIO SERA EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UGEL CUSCO.</p>		
		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:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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.

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de servicio de un asistente administrativo para el registro y elaboración de órdenes de compras y ordenes de servicios para la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.
3. FINALIDAD PÚBLICA	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.
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa “GESTIÓN ADMINISTRATIVA”.
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>5.1. Objetivo General El presente término de referencia tiene por objeto la Contratación de servicio de un asistente administrativo para el registro y elaboración de órdenes de compra y ordenes de servicio con el fin de atender los trabajos de la oficina de abastecimiento de la UGEL Cusco.</p> <p>5.2. Objetivos Específicos. 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>
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none">✓ La Oficina de Abastecimiento tiene a su cargo abastecer y cumplir con las necesidades de todas las oficinas, unidades, áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.✓ 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.
7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los pedidos a solicitud de las áreas usuarias presentadas a la Oficina de Abastecimiento.✓ Realizar las interfaces en el SIGA y SIAF de las órdenes de compras y ordenes de servicios.✓ Registrar y elaborar órdenes de compra y ordenes de servicio en el SIGA de la oficina de Abastecimiento.✓ Registrar las Órdenes de Compra y ordenes de Servicio no registradas en el SEACE.✓ Trámites administrativos✓ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

<p>8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA</p>	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título técnico y/o bachiller en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, Economía. <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de 2 años en el sector público y/o privado <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de 1 año en el área, unida u oficinas de administración del sector público. <p>OTROS REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo del SIGA y SEACE. ✓ Certificación OSCE ✓ Conocimiento en Ofimática ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).
<p>9. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de registro y elaboración de órdenes de compra y ordenes de servicio en el SIGA, será desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio que se realizará en tres entregables:</p> <p>1° entregable: será a los 20 días de la notificación de la Orden de Servicio. 2° entregable: será a los 20 días del primer entregable.</p>
<p>10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>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.</p>
<p>11. FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago se realizará de acuerdo al término de cada entregable según la orden de servicio realizada 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
<p>12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</p>	<p>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 haber recibido el informe de actividades presentado por parte del Contratista.</p>
<p>13. PENALIDAD</p>	<p>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 10%, precisando la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 10 \times \text{Monto} \times \text{"F"} \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde “F” tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: “F” = 0,40 b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: “F” = 0,25</p>




 CPC Melis Diana Lana Carreno
 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



"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 decon RUCdeclaro 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° : _____

RUCN: _____

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 20.12 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



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

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



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

- a) SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
- b) FICHARUC
- c) FICHA RNP (OBLIGATORIO MAYOR A 1 UIT).
- d) ANEXOS D.J. (ANEXOS 1, 2 Y 3)
- e) TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- f) SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

2. PRESENTACIÓN

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS

- a) **FÍSICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL CUSCO (EN SOBRE CERRADO).
DIRECCIÓN AV. CAMINO REAL 114 S/N.
- b) **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.