

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :	
R.U.C :	
Direccion :	
Telefono :	
Fax :	
CCMN :76	
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO ,COMPRAS Y/O SERVICIOS MENORES A 8 UIT PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, COMPRAS Y/O SERVICIOS MENORES A 8 UIT PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO.		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigida a la Unidad de Gestion Educativa local del Cusco en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114

Condiciones del bien o servicio

*Forma de pago :

*La cotizacion Incluye IGV:

*Plazo de entrega/ejecucion del servicio :

*Tipo de moneda :

*Validez de la cotizacion :

*Fecha:

Remitir junto a la cotizacion la declaracion jurada y carta de autorizacion debidamente firmada y sellada.





TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO, COMPRAS Y SERVICIOS MENORES A 8 UITs PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION DE ADMINISTRACION – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios de un Especialista en Contrataciones del Estado, que permita diligenciar de forma óptima las contrataciones solicitadas por las áreas usuarias de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco.
3. FINALIDAD PÚBLICA	Análisis, Elaboración y revisión de Expedientes de Contratación , compras y servicios menores a 8 Uits contrastación de la información registrada en el portal del SEACE v3.0 (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SIGA).
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa COO12 “AD100164400020 REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACION, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UGEL”.
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>5.1. Objetivo General La presente contratación busca optimizar la capacidad de gestión administrativa, para dar cumplimiento al logro de los objetivos institucionales de la Dirección del Sistema Administrativa II Administración y de la Oficina de Abastecimientos de la UGEL Cusco.</p> <p>5.2. Objetivos Específicos. En este sentido se requiere contratar con el Servicio de un personal como especialista en contrataciones con el estado para llevar a cabo los procesos de selección que serán requeridos por las diferentes áreas, oficinas y direcciones.</p>
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, coordinar y supervisar las acciones operativas referidas al servicio. ✓ Apoyo en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas ✓ Estudio de mercado ✓ Elaboración de bases de los procedimientos de selección par convocar y convocados por la Oficina de Abastecimiento. ✓ Elaboración de cuadros comparativos de ser el caso en el SIGA ✓ Elaboración de órdenes de compra y servicio en el SIGA ✓ Monitorear el registro en el SEACE de la información de los procedimientos de selección convocados, el estado de los mismos y verificar el cumplimiento del cronograma establecido para cada uno de los procedimientos de selección de las diferentes áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco. ✓ Asesoramiento en la elaboración de Requerimientos, Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia correspondientes a contrataciones mayores a 8 UIT. ✓ Realizar la verificación y análisis en la plataforma del SEACE v3.0 sobre toda la información registrada referente a los procedimientos de selección convocados en el último trimestre del presente ejercicio fiscal.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar la concordancia existente en el contenido del expediente de contratación y la plataforma del SEACE v3.0 de los procedimientos de selección convocados en el último trimestre del presente ejercicio fiscal. ✓ Facilitar información requerida por el superior inmediato..
7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional y habilitado en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, Economía. <p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, ordenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de un (02) año en el área de abastecimientos. <p>OTROS REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo del SIGA y SEACE, constancia certificados, diplomados y otros. ✓ Certificación OSCE vigente. ✓ Conocimiento en Ofimática, certificados. ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado).
8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio ordenamiento del Acervo documentario del periodo fiscal 2023 de la Oficina de Abastecimientos será en dos entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1º entregable a los 20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. ➤ 2º entregable a los 20 días calendarios a partir del día siguiente del primer entregable. <p>El plazo del servicio será 40 días calendarios a partir desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>LUGAR: El servicio se realizara en la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cuseo, ubicada en AV. Camino Real Nº 114 Wanchaq – Cusco.</p>
10. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará de acuerdo al término del 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 Dirección del Sistema Administrativo II Administración – Abastecimiento la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago (Recibo por Honorarias Electrónico) • Copia de la Orden de Servicio • Carta de Actividades realizadas <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	<p>La conformidad del servicio será otorgada por La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la oficina de Abastecimiento y/o quien haga sus veces de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco.</p>



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

12. PENALIDAD	<p>La aplicación de penalidades por retrasa injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecida 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> $\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times \text{Monto} \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>
13. CONFIDENCIALIDAD	<p>El contratista guardará, 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.</p>


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

 Elud Matamoros Cayo
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 ADMINISTRACIÓN



“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 del2022

.....
*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 2022.

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 2022

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



CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Educación Cusco

U.E. N° 012
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

- a) SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
- b) FICHARUC
- c) FICHA RNP (OBLIGARIO 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 PAGINA 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.