

SOLICITUD DE COTIZACION

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

Señores :
R.U.C :
Direccion :
Telefono :
Fax :
CCMN : 49
Concepto : CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA COADYUDAR EN EL EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA- DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA COADYUDAR EN EL EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA - DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO. SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas 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

CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LLEVAR EL EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA DE LA UGEL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
2. OBJETO DE LA CONTRATACION	La Unidad de Gestión Educativa local del Cusco, requiere seleccionar y contratar por necesidad, a través del presente proceso un personal profesional que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para realizar los siguientes entregables:
3. FINALIDAD PUBLICA	El presente servicio tiene como finalidad cumplir con las acciones de mantenimiento de locales educativos del 2024.
4. VINCULACIÓN AL POI	DF.02 Mejorar la calidad y cobertura de los servicios educativos en el departamento AF.02.05: Mejoramiento y ampliación de la infraestructura de los locales escolares en el departamento de Cusco.
5. DESCRIPCION DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de los mismos. ➤ Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el uso de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento. ➤ Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE. ➤ Orientar a los directores en el registro de la ficha de acciones de mantenimiento. ➤ Apoyar al responsable de MI MANTENIMIENTO en la revisión y posterior aprobación de la ficha de acciones de mantenimiento. ➤ Registro en el sistema MI MANTENIMIENTO de las responsables de mantenimiento de las Instituciones Educativas.
6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Ingeniería Civil o Arquitectura. <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 dos (02) años en monitoreo de infraestructura educativa. <p>No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado).</p>
7. PERFIL DEL CONTRATISTA	<p>EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL:</p> <p>Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT. No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener RNP vigente (Para los casos mayores a UIT). • RUC habido y activo
8. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	<p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio del Profesional 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. ➤ Registro en el sistema MI MANTENIMIENTO de los responsables de mantenimiento de las Instituciones Educativas, de un total de 240 Locales Educativos. ➤ Orientar a los directores en el registro de la Ficha de acciones de mantenimiento.

DUGELC/FC)C
DAGP/MCH
SEC/MBM



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

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE. ➤ Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento. ➤ Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de los mismos. ➤ 2º entregable a los 20 días calendarios a partir del día siguiente del primer entregable. ➤ Aplicar al responsable de MI MANTENIMIENTO en la revisión y posterior aprobación de la ficha de acciones de mantenimiento de los locales educativos. ➤ Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE. ➤ Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento. ➤ Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de los mismos. <p>El plazo del servicio será 40 días calendarios a partir desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
<p>9. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</p>	<p>LUGAR: El servicio se realizara en las instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicado en Av. Camino Real N°1141 Wanchaq - Cusco.</p>
<p>10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION.</p>	<p>La conformidad del servicio será dada por la Dirección del Área de Gestión Institucional de la Ugel Cusco.</p>
<p>11. FORMA DE PAGO</p>	<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 de Gestión Pedagógica 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 • Adjuntar evidencia a cada entregable del servicio realizado • Cuenta Interbancaria CCI <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
<p>12. 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 8UITs el monto máximo equivalente es del 0%, precisando la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>

DUGELC/FQC
DAGP/MCH
SEC/MBM





**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 202

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

DNI N° : _____

RUCN: _____



**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, participacioncitas, 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 202

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



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 202

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 (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 (8:00 A.M- 16:00 P.M).

VIGENCIA DE LA PUBLICACIÓN DE LA COTIZACIÓN 02 DÍAS.