

SOLICITUD DE COTIZACION

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

Señores	:	
R.U.C	:	
Direccion	:	
Telefono	:	
Fax	:	
CCMN	:	2028
Concepto	:	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOCALES EDUCATIVOS PEDIDO POR LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UGEL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS 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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOCALES EDUCATIVOS MENORES A 8 UTIS PARA LA DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA – DIRECCION DE AREA DE GESTION INSTITUCIONAL – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios de un Especialista en Saneamiento Físico Legal, para la actualización del registro de información técnico legal de los predios de las Instituciones Educativas de propiedad del MINEDU, que se encuentran registrados, o no registrados en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles – SGBI, correspondiente al ámbito de la UGEL Cusco, actos administrativos solicitada por la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario - DISAFIL.
3. FINALIDAD PÚBLICA	Promover el adecuado registro de predios en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles destinados a las IIEE públicas con el objetivo de mantener un registro actualizado que permita conocer el estado de predios del ámbito de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.
4. VINCULACIÓN A LA NORMA TECNICA PARA LAIMPLEMENTACION DELCOMPROMISO DE DESEMPEÑO 2024	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento del TRAMO 1, cuyo indicador serán evaluados en un periodo de tiempo determinado de acuerdo a los Porcentajes de Locales educativos cuyos predios se encuentran adecuadamente registrados en el sistema de Gestión de Bienes Inmuebles a mérito de la Resolución Ministerial N° 046-2024-MINEDU.
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>5.1. Objetivo General La presente contratación busca alcanzar el porcentaje total de actualización de registro de predios registrados y no registrados destinados a IIEE en el sistema de Gestión de Bienes Inmuebles a fin de mantener un registro actualizado que permita conocer el estado de los predios de titularidad, administración, derecho de afectación en uso y/o derecho de posesión del MINEDU para facilitar la inversión en infraestructura educativa.</p> <p>5.2. Objetivos Específicos. Realizar el registro y/o actualización de información técnico y legal de los predios destinados a instituciones educativas de la jurisdicción del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco que no se encuentra registradas en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles – SGBI, de acuerdo con el Padrón de Servicios Educativos de ESCALE con un total de 124 locales educativo s públicos activos, cuyos predios no se encuentran registrados en SGBI.</p>
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar oportunamente el adecuado registro (o actualización de registro) de los locales educativos pendientes. ✓ Enviar la solicitud de registro y/o actualización de información en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles del MINEDU en el marco del cumplimiento del indicador 5.2. ✓ Realizar oportunamente el adecuado registro o actualización de registro de los locales educativos pendientes ✓ Verificar la documentación es legible y el código de local esté completo y coincida con el padrón de instituciones educativas (o padrón de servicios educativos) de ESCALE. ✓ En caso de Predios Saneados cargar la partida registral del predio a nombre del MINEDU de acuerdo al Ficha de ESCALE ✓ En caso de Predios No Saneados cargar la Ficha ESCALE y documentos que acredite la existencia del local educativo. ✓ En caso predios registrados con código de local registrar en el SGBI con ficha de ESCALE y Documentos que acredita la existencia IIEE

	<ul style="list-style-type: none">✓ En caso predios registrados sin código de local registrar en el SGBI con ficha de ESCALE y Documentos que acredita la existencia IIEE✓ Identificar las IIEE mal registradas y no se encuentran registradas en el SGBI✓ Levantar observaciones que solicite DISAFIL respecto a la información enviada✓ Considerar los locales educativos públicos (públicos de gestión directa y públicos en gestión privada) que se encuentran activos de acuerdo al padrón de instituciones educativas (o padrón de Servicios Educativos) de ESCALE con corte al 31/03/2024.✓ Realizar el registro de locales educativos activos cuyos predios hayan sido adecuadamente registrado en el SGBI al 15 de abril del 2024.✓ Evidencias del recojo de información que se necesite de diferentes entidades para la actualización del SGBI en coordinación con la Dirección del Área de Gestión Institucional✓ Evidencias del levantamiento de observaciones que solicite DISAFIL respecto a la información enviada✓ Se considerará que un registro en el SGBI es adecuado si la documentación es legible y el código de local está completo y coincide con el Padrón de Instituciones Educativas (o Padrón de Servicios Educativos) de ESCALE.✓ Otros que considere necesario referido al indicador 5.2.
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 Arquitecto o Derecho habilitado. <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) año en el área de Saneamiento Físico Legal. <p>OTROS REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Persona natural acreditado con ficha RUC✓ Acreditar conocimientos de Saneamiento Físico Legal mediante constancia, certificados, diplomados y otros.✓ Conocimiento en Ofimática, (Excel intermedio) y otros con certificados.✓ No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).
8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de Saneamiento Físico Legal de los predios mapeados de la Oficina de Infraestructura de la Dirección del Área de Gestión Institucional – UGEL Cusco:</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.<ul style="list-style-type: none">• Adjuntar evidencia de registro de predios al 50% registrados, enviados y/o actualizados de información en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles del MINEDU en el marco del cumplimiento del indicador 5.2.➤ 2º entregable a los 20 días calendarios a partir del día siguiente del primer entregable.<ul style="list-style-type: none">• Entrega de evidencia de registro de predios al 100% registro y/o actualización de información en el Sistema de Gestión de Bienes Inmuebles del MINEDU en el marco del cumplimiento del indicador 5.2, mas las Evidencias del levantamiento de observaciones que solicite DISAFIL respecto a la información enviada. <p>El plazo del servicio será 50 días calendarios a partir desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	LUGAR: El servicio se realizara en la Oficina de Infraestructura de la Dirección del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, en coordinación con la Oficina de DISAFIL –MINEDU, GEREDU ubicada en AV. Camino Real Nº 114 – Cusco- Cusco.
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 Honorarios Electrónico)• Copia de la Orden de Servicio• Carta de Actividades realizadas• Adjunta evidencia del servicio realizado <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	La conformidad del servicio será otorgada por La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la oficina de Infraestructura y/o quien haga sus veces de la Dirección de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco.
12. PENALIDAD	<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> $\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times \text{Monto} \times \text{"F"} \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>
13. CONFIDENCIALIDAD	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.

Lic. Adm. Rudecindo Berrocal Ovalle
Especialista en Planificación



**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, pastor 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 del202

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

DNI N° : _____

RUC N: _____



**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, (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 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.