

SOLICITUD DE COTIZACION

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

Señores	:	
R.U.C	:	
Direccion	:	
Telefono	:	
Fax	:	
CCMN	:	2155
Concepto	:	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LEGAL - TITULADO EN DERECHO PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
01	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE DERECHO  SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
			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.



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LEGAL - TITULADO EN DERECHO PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

<b>1. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
<b>2. DENOMINACION DEL SERVICIO</b>	Contratación del Servicio de un especialista legal para la oficina de Asesoría Jurídica.
<b>3. FINALIDAD PUBLICA</b>	El presente servicio contribuirá al fortalecimiento de la oficina de Asesoría Jurídica mediante la calificación y proyección de contestaciones de los expedientes administrativos sobre derechos laborales que presentan los administrados, garantizando el logro de los objetivos que persigue la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco para el año 2024.
<b>4. VINCULACIÓN AL POI</b>	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa C0005 "AOI00164400013 ASESORAR Y EMITIR OPINIONES LEGALES EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO, SEGUIMIENTO Y TRAMITACION DE PROCESOS JUDICIALES EN DEFENSA DE LA ENTIDAD".
<b>5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratación de un profesional especialista legal titulado en derecho para descongestionar la carga procesal y administrativa y atender los expedientes en el tiempo que la norma establece.
<b>6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Oficina de Asesoría Jurídica tiene a su cargo la calificación y proyección de las contestaciones administrativas sobre derechos laborales que presentan los administrados, y la elaboración de documentos que corresponden a los procesos judiciales de los administrados, del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.</li> <li>✓ La Oficina de Asesoría Jurídica, requiere contratar a un especialista legal titulado en derecho para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.</li> </ul>



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

<p><b>7. DESCRIPCIÓN O CARACTERISITICAS DEL SERVICIO A REALIZAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calificar los expedientes administrativos de derechos laborales de los administrados para su respectiva atención en el tiempo perentorio.</li> <li>✓ Emitir opinión legal, informe legal y proveídos respecto a las solicitudes de Diferentes pretensiones, que son derivadas a la dirección de asesoría jurídica (la continua, CTS, Bonificación personal/ quinquenios y otros).</li> <li>✓ Emitir dictamen legal, opinión legal, informe legal y proveídos, previa calificación respecto a las solicitudes pre judiciales de deuda social (pago del 30%, 5%, diferencial, personal, vacacional, TPH, FONAVI, DD.UU, refrigerio y movilidad y otros) dentro del marco de la Ley N° 29944 y D. Leg. 276, y otros temas que le pudieran ser encargados, previa coordinación con el Director de la oficina de asesoría legal de la UGEL - Cusco.</li> <li>✓ Emitir dictamen legal, opinión legal, informe legal y proveídos, previa calificación de los expedientes para ejecución de sentencia en calidad de cosa juzgada (deuda social, subsidio de luto y sepelio y otros),</li> <li>✓ Proyectar la contestación de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado,</li> <li>✓ Proyectar las apelaciones de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado,</li> <li>✓ Proyectar contestación de autos relevantes, de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado,</li> <li>✓ Ingresar las contestaciones y apelaciones en el sistema SINOE del Poder Judicial.</li> <li>✓ Elaboración de otros documentos que la OAJ le encargue.</li> </ul>
<p><b>8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).</li> <li>✓ Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación.</li> <li>✓ Contar con RNP vigente (para los casos mayores a 1UIT).</li> </ul>



**9. ENTREGABLE**

Dos entregables, cada entregable deberá ser presentado a través de 01 carta cuyo plazo de entrega se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/o orden de servicio de acuerdo a lo detallado a continuación:

**Primer Entregable.** - Carta de presentación e Informe donde deberán contener el detalle de las actividades del servicio realizado, entre ellos:

- ✓ Calificar los expedientes administrativos de derechos laborales de los administrados.
- ✓ Emitir opinión legal, informe legal y proveídos respecto a las solicitudes de Diferentes pretensiones, que son derivadas a la dirección de asesoría jurídica.
- ✓ Emitir dictamen legal, opinión legal, informe legal y proveídos, previa calificación respecto a las solicitudes pre judiciales de deuda social.
- ✓ Emitir dictamen legal, opinión legal, informe legal y proveídos, previa calificación de los expedientes para ejecución de sentencia en calidad de cosa juzgada.
- ✓ Proyectar la contestación de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado.
- ✓ Proyectar las apelaciones de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado,
- ✓ Proyectar contestación de autos relevantes, de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado.
- ✓ Ingresar las contestaciones y apelaciones en el sistema SINOE del Poder Judicial.
- ✓ Elaboración de otros documentos que la OAJ le encargue.

**Segundo Entregable.-** Carta de presentación e Informe donde deberán contener el detalle de las actividades del servicio realizado, entre ellos:

- ✓ Calificar los expedientes administrativos de derechos laborales de los administrados.



**“Año de 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"> <li>✓ Emitir opinión legal, informe legal y proveídos respecto a las solicitudes de Diferentes pretensiones, que son derivadas a la dirección de asesoría jurídica.</li> <li>✓ Emitir dictamen legal, opinión legal, informe legal y proveídos, previa calificación respecto a las solicitudes pre judiciales de deuda social.</li> <li>✓ Emitir dictamen legal, opinión legal, informe legal y proveídos, previa calificación de los expedientes para ejecución de sentencia en calidad de cosa juzgada.</li> <li>✓ Proyectar la contestación de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado.</li> <li>✓ Proyectar las apelaciones de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado,</li> <li>✓ Proyectar contestación de autos relevantes, de la demanda judicial sobre deuda social que se notifique a la UGEL como demandado.</li> <li>✓ Ingresar las contestaciones y apelaciones en el sistema SINOE del Poder Judicial.</li> <li>✓ Elaboración de otros documentos que la OAJ le encargue.</li> </ul> <p>Debiendo en cada entregable documentarse con el reporte respectivo, según corresponda, el mismo que servirá como evidencia de los trabajos realizados, las cuales deben ser ingresadas por Mesa de Partes de la entidad, mediante FUT de la Entidad al culminar cada entregable.</p>
<p><b>10. PERFIL DEL PROVEEDOR</b></p>	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional Titulado en Derecho, con colegiatura habilitada.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral general mínima de tres (02) años en el sector público y/o privado, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo o resoluciones que acrediten el periodo laborado (inicio y término), también se</li> </ul>



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

	<p>admitirán copia de órdenes de servicio con su correspondiente constancia de prestación o pago.</p> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en actividades relacionadas al puesto, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, así como resoluciones que acrediten el periodo laborado (inicio y término), también se admitirán copia de órdenes de servicio con su correspondiente constancia de prestación.</li> </ul> <p><b>OTROS REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática nivel usuario. Se acreditará con copia simple de certificado o constancia o declaración jurada.</li> <li>✓ Conocimiento en aplicaciones informáticas: Word, Excel, Power Point.</li> <li>✓ Conocimiento del sistema SINOE.</li> <li>✓ Certificados, cursos y/o diplomados realizados.</li> </ul>
<p><b>11. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p><b>PLAZO:</b> El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los Términos de Referencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o orden de servicio hasta los sesenta (60) días calendarios las cuales se realizarán en dos (02) entregables)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1° Entregable será a los 30 días máximo de la notificación de la Orden de servicio.</li> <li>✓ 2° Entregable será a los 30 días máximo después de la conformidad del primer entregable.</li> </ul> <p>Cuyo plazo de todo el servicio será hasta los 60 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o notificación de la orden de servicio.</p>
<p><b>12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL ENTREGABLE</b></p>	<p><b>LUGAR:</b> El servicio se realizará en la Oficina de Asesoría Jurídica en la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco - UGEL Cusco, Ubicado en AV. Camino Real N° 114- CUSCO-CUSCO.</p>



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

<b>13. CONFIDENCIALIDAD</b>	El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la UGEL o que hubiese generado como parte de la prestación del servicio. En ese sentido, se requiere la confidencialidad y reserva del caso. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante contrato.
<b>14. FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago del servicio se efectuará en dos (02) armadas, incluido los impuestos de Ley, previa conformidad del servicio.</p> <p>Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar a la Oficina de Trámite Documentario – mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago (Recibo por Honorarios Electrónico).</li> <li>• Copia de la suspensión de cuarta categoría de corresponder.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> <li>• Reporte de las Actividades realizadas.</li> <li>• Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI</li> </ul> <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 07 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
<b>15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b>	La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco en un plazo no mayor a los 05 días de haber recibido el Informe de actividades presentado por parte del Contratista.
<b>16. PENALIDAD</b>	<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>



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

**17.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

- El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, entrega de bienes, objetos y valores, dádivas en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, directa o indirectamente a través de terceros, a cualquiera de los integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a la UGEL, conforme al Texto Único Ordenado la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF, así como las demás normas que resulten aplicables.
- Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 Proveedor 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.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
 Abog. Jorge Alberto Daza  
 C.A.G. N° 4129  
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA JURÍDICA  
 UGEL CUSCO



**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° : \_\_\_\_\_  
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, 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 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

Handwritten mark