

SOLICITUD DE COTIZACION

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

Señores :	
R.U.C :	
Direccion :	
Telefono :	
Fax :	
CCMN :	2183
Concepto	:CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN TEMAS DE DERECHO PEDIDO POR LA OFICINA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE DERECHO  SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
SON:			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestion Educativa Local de Cusco, oficina de Abastecimiento en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114 - Wanchaq - Cusco.

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 las declaraciones juradas debidamente firmados y sellados.



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL ABOGADO PARA LA OFICINA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO.

<b>1. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	Dirección de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local –Cusco.
<b>2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>	Contratación de servicio de un profesional abogado para la Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.
<b>3. FINALIDAD PÚBLICA</b>	Contar con un profesional abogado con el fin de organizar, verificar y realizar actividades correspondientes de la Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Ugel Cusco.
<b>4. VINCULACIÓN AL POI</b>	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa ADI0016440039 A , C0022 "Calificar, investigar denuncias y quejas contra docentes y personal administrativo, así como también generar estrategia de fiscalización, control".
<b>5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratación de un profesional Abogado para la OFICINA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.
<b>6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Oficina de procesos administrativos se encarga de atender las quejas, denuncias que se generen contra los docentes, directores de las diferentes Instituciones Educativas del ámbito de la Ugel Cusco.</li> <li>✓ La Oficina de procesos Administrativos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco, requiere contar con un profesional Abogado con experiencia para atender las necesidades del área de procesos administrativos.</li> </ul>
<b>7. DESCRIPCIÓN O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión de expedientes que ingresan a la oficina de procesos disciplinarios.</li> <li>✓ Ingreso y actualización de expedientes concluidos y en trámite en el SIMEX del MINEDU.</li> <li>✓ Recepción y derivación de documentos que ingresan a la Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios.</li> <li>✓ Elaboración de informes, resoluciones, oficios, memorándums, y otros documentos para dar atención a los casos que ingresan a la oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios.</li> <li>✓ Realizar seguimiento de toda la documentación que se tramita en las distintas áreas de la UGEL Cusco.</li> <li>✓ Otras acciones afines al área de procesos administrativos disciplinarios.</li> </ul>
<b>8. ENTREGABLE</b>	<p>En dos entregables, cada entregable deberá ser presentado a través de Of carta cuyo plazo de entrega se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de servicio de acuerdo a lo detallado a continuación:</p> <p><b>Primer Entregable.</b> - Carta de presentación e Informe donde deberán contener el detalle de las actividades del servicio realizado entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión de expedientes que ingresan a la oficina de procesos administrativos disciplinarios de la UGEL Cusco,</li> <li>➤ Elaboración de informes legales, preliminares, finales y de precalificación de los procesos administrativos disciplinarios.</li> <li>➤ Ingreso y actualización de expedientes en el portal SIMEX del MINEDU.</li> <li>➤ Recepción y derivación de documentos de la Oficina de Procesos Administrativos a otras áreas.</li> </ul> <p><b>Segundo Entregable.</b>- Carta de presentación e Informe donde deberán contener el detalle de las actividades del servicio realizado entre ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de informes de precalificación de los administrados.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de oficios, memorándums, cartas y proyecto de resoluciones, que sean de necesidad de la oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios.</li> <li>➤ Realizar seguimiento de toda la documentación que se tramita en las distintas áreas de la UGEL Cusco. El plazo del servicio será de 60 días calendarios</li> </ul>
<b>9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título en la Carrera Profesional de Derecho</li> <li>✓ Colegiatura y habilitación vigente. Se acreditará con copia simple del título.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de dos años en el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificados de trabajo, contratos de órdenes de servicio, comprobantes de pago y/o boletas de pago.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tener un año de experiencia en el sector público en la función o la materia.</li> </ul> <p><b>OTROS REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tener conocimientos sobre Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación.</li> <li>✓ No tener impedimento para contratar con el Estado (art. II del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).</li> <li>✓ Contar con RNP vigente.</li> <li>✓ Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la Contratación.</li> </ul>
<b>10. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p><b>PLAZO:</b> El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los Términos de referencia a partir del día de haber sido notificado con la orden de servicio y se realizará en dos (02) entregables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1º Entregable será a los 30 días a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</li> <li>✓ 2º Entregable será a los 60 días a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</li> </ul> <p>Cuyo plazo de todo el servicio será de 60 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de haber sido notificado con la orden de servicio.</p>
<b>11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL ENTREGABLE</b>	<p><b>LUGAR:</b> El servicio será realizado en las instalaciones de la oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wanchaq – Cusco.</p>
<b>12. CONFIDENCIALIDAD</b>	<p>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 de la orden de servicio.</p>
<b>13. 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), suspensión de cuarta categoría de corresponder.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> <li>• Carta y evidencias 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 10 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
<b>14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b>	<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Administración 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>

<b>15. 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>
<b>16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>

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

**Eliud Matamoros Cayo**  
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II 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 del 202

.....  
*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 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