

## SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO

NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores	:	
R.U.C	:	
Direccion	:	
Telefono	:	
Fax	:	
CCMN	:	
Concepto	: CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO.	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SERVICIOS GENERALES		
		SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
SON:			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco en la siguiente dirección: Av.Camino Real N° 114

## Condiciones del bien o servicio (\*) obligatorio

\*Forma de pago :

\*La cotización incluye IGV :

\*Plazo de entrega/ejecución del servicio :

\*Tipo de moneda :

\*Validez de la cotización :

\*Fecha :

Remitir junto a la cotización la declaración jurada y carta de autorización debidamente firmada y sellada.



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO.**

<b>1. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	OFICINA DE ABASTECIMIENTO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
<b>2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contar con los servicios de una (01) personal natural que brinde el servicio técnico administrativo en la oficina de Abastecimiento para realizar la asignación de cartera de servicios, registro de los servicios básicos de energía eléctrica, agua potable e internet de la sede UGEL CUSCO e Instituciones Educativas del ámbito UGEL CUSCO.
<b>3. FINALIDAD PÚBLICA</b>	La finalidad pública de este requerimiento permitirá el cumplimiento y fortalecerá se sustenta en la necesidad de cumplir con las metas propuestas y objetivos que persigue la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco para el año 2025
<b>4. VINCULACIÓN AL POI</b>	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa C0082 AD100164400017 “GESTIONAR Y CONDUCIR LOS PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO”.
<b>5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	<p><b>5.1. Objetivo General</b> La presente contratación busca optimizar la capacidad de gestión administrativa, para dar cumplimiento al logro de los objetivos institucionales de la Oficina de Administración de la UGEL Cusco.</p> <p><b>5.2. Objetivos Específicos.</b> En este sentido se requiere contratar con el servicio de apoyo administrativo, para realizar la asignación de cartera de servicios de las Instituciones educativas en el SIGA, registro y pago de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable de la Sede UGEL CUSCO e Instituciones Educativas del ámbito UGEL CUSCO.</p>
<b>6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<p>✓ La Oficina de Abastecimiento tiene a su cargo cumplir con las necesidades de las oficinas, unidades, áreas e instituciones educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.</p> <p>✓ La Oficina de Administración, requiere contratar a una persona natural con experiencia en atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios en el ámbito de la UGEL Cusco.</p>
<b>7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de la Directiva de Servicios Básicos</li> <li>➤ Atender y responder a los oficios de las Instituciones Educativas según corresponda</li> <li>➤ Brindar atención y orientación a los usuarios de las diferentes consultas referente al tema de servicios básicos de las II.EE’ S.</li> <li>➤ Programación de gastos de los servicios básicos en la plataforma SIGA y del Módulo Complementario</li> <li>➤ Realizar el pago de servicios básicos de manera oportuna (servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet).</li> <li>➤ Emitir informe sobre la atención realizada a las instituciones educativas que requieran información sobre los servicios básicos.</li> <li>➤ Recojo de recibos de agua potable y alcantarillado al Municipio de Poroy, SEDA CUSCO y Municipalidad de San Jerónimo</li> <li>➤ Llevar el registro y actualización de los recibos de agua potable y alcantarillado de manera manual en el archivo Excel para realizar los pagos correspondientes.</li> <li>➤ Realizar el pago de servicios básicos de manera oportuna (servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet).</li> </ul>
<b>8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA</b>	<p>El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p>



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Título profesional y/o bachiller en Contabilidad, Economía, Computación e Informática,

Administración. Se acreditará con una copia simple del título, grado académico según corresponda.

**EXPERIENCIA GENERAL:**

- ✓ No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, órdenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

- ✓ No menor de dos (02) años en el Área de Abastecimiento.

**OTROS REQUISITOS:**

- ✓ Manejo del SIGA y SIAF, constancia certificados, diplomados y otros, acreditar con constancias, certificado y/o diplomados.
- ✓ Conocimiento en Ofimática, acreditar con constancias, certificado y/o diplomados.
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. II del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado).

**9. ENTREGABLE**

Tres entregables cada entregable deberá ser presentado a través de 01 Carta cuyo plazo de entrega se contabiliza a partir del mismo día de suscrito el contrato y/o orden de servicio de acuerdo a lo detallado a continuación:

**1º entregable: será a los 25 días calendarios de la notificación de la Orden de Servicio**

- Elaborar informes de: prestaciones adicionales, reducción, rebajas, ampliación, contratación complementaria, de los servicios básicos relacionados.
- Emitir informe sobre la atención realizada a las instituciones educativas que requieran información sobre los servicios básicos. (De ser el caso).
- Realizar trámites de nuevas instituciones educativas de nuevos medidores o activación
- Realizar el pago de servicios básicos de manera oportuna (servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet).
- Realizar el pago de servicios básicos de la sede UGEL Cusco

**2º entregable: será a los 50 días calendarios del primer entregable.**

- Emitir informe sobre la atención realizada a las instituciones educativas que requieran información sobre los servicios básicos.
- Recojo de recibos de agua potable y alcantarillado al Municipio de Poroy, SEDA CUSCO, ELECTRO SUR ESTE S.A.A y Municipalidad de San Jerónimo
- Llevar el registro y actualización de los recibos de agua potable y alcantarillado de manera manual en el archivo Excel para realizar los pagos correspondientes.
- Realizar el pago de servicios básicos de manera oportuna (servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet).
- Realizar el pago de servicios básicos de la sede UGEL Cusco
- Revisar todo lo competente a servicios básicos (agua, luz e internet) del ámbito de la UGEL Cusco

**3º entregable: será a los 75 días calendarios de la notificación de la Orden de Servicio**

- Elaborar informes de: prestaciones adicionales, reducción, rebajas, ampliación, contratación complementaria, de los servicios básicos relacionados.
- Elaboración de documentos internos (informes, oficios, cartas, etc.).
- Realizar coordinaciones con las oficinas centrales de los servicios básicos de Cusco.
- Realizar el pago de servicios básicos de manera oportuna (servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet).



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar el pago de servicios básicos de la sede UGEL Cusco</li> <li>➤ Brindar atención y orientación a los usuarios de las diferentes consultas referente al tema de servicios básicos de las II.EE'S.</li> </ul> <p>Debiendo en cada entregable documentarse con carta de culminación del servicio, según corresponda. En caso el área usuaria detectara observaciones al entregable, estas serán comunicadas al correo electrónico del proveedor y deberán ser subsanadas por éste en el plazo máximo de hasta 10 días calendarios de comunicadas.</p>
<b>10. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p><b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del servicio de un profesional, será desde el mismo día de la notificación de la Orden de Servicio que se realizará en 03 entregables:</p> <p>1º entregable: será hasta los 25 días calendarios como máximo a partir de la notificación de la Orden de Servicio</p> <p>2º entregable: será hasta los 50 días calendarios como máximo después de presentado el primer entregable.</p> <p>3º entregable: será hasta los 75 días calendarios como máximo después de entregado el segundo entregable</p> <p>Cuyo plazo de todo el servicio será hasta 75 días calendarios como máximo, el cual empieza a regir a partir del mismo día de suscrito el contrato y/o orden de servicio notificado</p>
<b>11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p><b>LUGAR:</b> El servicio será en la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wanchaq – Cusco.</p>
<b>12. FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago del servicio se realizará en tres (03) 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 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 Orden de Servicio</li> <li>• Suspensión de Cuarta Categoría</li> <li>• Carta de Actividades realizadas</li> <li>• Adjunta evidencia del servicio realizado</li> <li>• Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI</li> </ul> <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>
<b>13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b>	<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento 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>14. 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> $\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times \text{Monto}$ $"F" \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</li> <li>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</li> </ol>
<b>15. CONFIDENCIALIDAD</b>	<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>



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

16.	<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>
-----	---





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

**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 2025

.....  
*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



**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

**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:	Nº 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 2º 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 2025.

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



**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

**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 2025

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