



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional
Cusco

Gerencia
Regional
de Educación

UGEL

NOTA

1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION

- FICHA RUC O CONSULTA RUC.
- FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

2. PRESENTACION PRESENTACION DE LA COTIZACION Y DEMAS DOCUMENTOS:

- **FISICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO).
DIRECCION PARURO-CUSCO.
- **VIRTUAL:** ENVIAR AL CORREO
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

HORARIO DE PRESENTACION (8:00 AM - 16:00 PM).
VIGENCIA DE LA PUBLICACION - 02 DIAS COMO MAXIMO.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000002

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240

N° E/M : 00083

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 26/06/2024	Moneda : S/.
Concepto :	REQUERIMIENTO DE SERVICIO PARA SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010211	SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INMUEBLES	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE INMUEBLES DE LAS II.EE. N.° 50804 DEL C.P. DE KAROSPAMPA Y N.° 50407 DEL C.P. DE CCOYANI EN JURISDICCIÓN DE LA UGEL PARURO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. FINALIDAD PUBLICA

La UGEL de Paruro es una entidad pública que tiene entre sus finalidades la de fortalecer las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas para lograr su autonomía, para cumplir dicha finalidad se tiene que poseer el Saneamiento Físico Legal (SFL) de las II.EE., para ello se requiere contratar los servicios de Saneamiento Físico Legal (SFL), que permita regularizar la situación jurídica y física de los predios o inmuebles donados a favor del Ministerio de Educación (MINEDU) del Perú, hasta su inscripción en Registros Públicos en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); y así constituir el Saneamiento Físico Legal de los terrenos de las Instituciones Educativas N.° 50804 del C.P. de Karospampa y N.° 50407 del C.P. de Ccoyani; todas las II.EE. en jurisdicción de la UGEL Paruro.

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. Mediante la Ley N.° 31318 "Ley que regula el Saneamiento Físico Legal de los bienes inmuebles del sector educación destinados a instituciones educativas públicas" aprobada por Decreto Supremo N.° 011-2022-MINEDU, que tiene por finalidad dictar disposiciones para dinamizar la facultad del Ministerio de Educación y de las direcciones regionales de educación para realizar el saneamiento físico-legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado asignados a dicho ministerio y de los inmuebles del sector educación adquiridos, donados, construidos, ampliados, independizados o rehabilitados por instituciones públicas o privadas.

1.2.2. Mediante la Directiva **DI-004-2020-SCT-DTR**, aprobada por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N.° 178-2020-SUNARP/SN, que Uniformizar los procesos para la emisión de informes técnicos y actualización de la Base Gráfica Registral por parte de las oficinas de catastro de las Zonas Registrales y de la Sede Central, en los procedimientos de inscripción, en los servicios de publicidad y en los procedimientos administrativo registrales.

1.3. BASE LEGAL

- Ley N.° 31318 "Ley que regula el Saneamiento Físico Legal de los bienes inmuebles del sector educación destinados a instituciones educativas públicas"
- Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificadas por la Ley N.° 27902.
- Ley N.° 26512 que declara de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda, autorizando a estos Ministerios para que procedan al saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado, asignados a dichos Ministerios.
- Ley N.° 27493, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector Público, dispuesto por la Ley N.° 26512
- El Decreto de Urgencia N.° 071-2001, que declara de interés nacional el saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general.

- El Decreto Supremo N.° 130-2001-EF. en que se dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad del estado por su propia cuenta.
- El Decreto Supremo N.° 136-2001-EF que declara extensivo a todos los organismos del Sector Público el Reglamento de Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los inmuebles de propiedad pública.
- La Resolución N.° 011-2002/SBN, que aprueba la Directiva que regulariza los trámites de inscripción de la primera de dominio de los predios a favor del Estado.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- D.S. N.° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del D.L.1089.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N.° 097– 2013- SUNARP/SN.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N.° 120– 2014- SUNARP/SN.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°189- 2014- SUNARP/SN, aprueba Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Unidad de Planeamiento, presupuesto y modernización será la encargada de contratar el servicio de Saneamiento Físico Legal de Inmuebles para las II.EE.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General

Regularizar y formalizar la situación física y legal de la propiedad de los inmuebles, asegurando su inscripción en los registros públicos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) con el fin de garantizar la realidad física y jurídica de dichos inmuebles a nombre del MINEDU.

2.2. Objetivos Específicos

- Obtención de la partida registral definitiva debidamente inscrita en la SUNARP a nombre del MINEDU de los predios de las Instituciones Educativas N.° 50804 del C.P. de Karospampa y N.° 50407 del C.P. de Ccoyani.
- Obtención de memorias descriptivas, planos perimétricos, planos de ubicación y localización visados por un Ing. Civil o Arquitecto habilitado y certificado por la SUNARP que garantizar y evitar disputas legales de titularidad de los predios de las Instituciones Educativas N.° 50804 del C.P. de Karospampa y N.° 50407 del C.P. de Ccoyani.

3. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATISTA

El contratista del servicio obliga a prestar los servicios y actividades en los inmuebles de las instituciones educativas del ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro. **El plazo del servicio será de 90 días calendario** contados a partir de la firma del contrato.

4. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio contratado estará a cargo de la jefatura del Unidad de Planeamiento, presupuesto y modernización de la UGEL Paruro, además esta será quien dé el visto bueno del servicio previo informe de conformidad.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5. PRODUCTOS A ENTREGAR, PLAZOS DE ENTREGA y COSTOS

A la firma del contrato, el contratista presentará un Plan de Trabajo con el contenido detallado en la Tabla 1. Los productos deberán ser presentados en un (01) informe entregable a la Jefatura del Unidad de Planeamiento, presupuesto y modernización de la UGEL Paruro; los mismos que deben ser presentados en un juego original y una copia certificada o visada; todo lo formato digital debe ser adjuntado en un CD-ROM que contenga todos los documentos e información digitales en los diferentes formatos como ".doc", ".pdf", ".dwg" y otros generados.

Tabla 1. Tabla de productos y plazos de entrega del servicio de Saneamiento Física Legal



Pago	Productos a presentar	Plazos de entrega	% del contrato
1er entregable (único)	a) Plan de trabajo para el proceso de Saneamiento Físico Legal (SFL) que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de documentos legales y físicos relacionados con el inmueble. • Cronograma de actividades con fotografías y costos generados en dicho servicio como: transporte, elaboración de documentos, todo ello debe estar en formato ".doc" y/o ".pdf". b) Levantamiento topográfico visado por un Ing. Civil o Arquitecto habilitado y certificado por la SUNARP en formato ".dwg" y ".pdf". c) Plano de ubicación y localización visado por un Ing. Civil o Arquitecto habilitado y certificado por la SUNARP en formato ".dwg" y ".pdf". d) Plano perimétrico visado por un Ing. Civil o Arquitecto habilitado y certificado por la SUNARP en formato ".dwg" y ".pdf". e) Memoria descriptiva visado por un Ing. Civil o Arquitecto habilitado y certificado por la SUNARP en formato ".doc" y ".pdf". f) Copia visada del Certificado de Búsqueda Catastral (CBC) de la SUNARP en formato escaneado ".pdf" g) Acta de donación o escritura pública debidamente legalizada escaneado en formato ".pdf". h) Expediente de saneamiento físico legal del predio en formato ".doc" y/o ".pdf" en folder de color rojo. i) Copia certificada u original de la publicación hecha en un diario de circulación regional o nacional (como el diario oficial El Peruano). j) Instalación de 4 estacas de madera como mínimo en los puntos o vértices extremos del inmueble levantado, para su identificación esta debe poseer un parte superior un clavo de 2 pulgadas en el centro. k) Comprobantes de pago efectuados en todo el proceso de saneamiento como gastos administrativos ante la SUNARP (solicitudes, pago de tasas), publicación de diario, pago por tasas de trámite, ploteo de planos, etc. l) Declaración jurada de funcionario competente,	Hasta 90 días calendario desde la firma del contrato.	100% del total



Pago	Productos a presentar	Plazos de entrega	% del contrato
	acompañando el documento de fecha cierta del derecho real o el de administración en formato “.doc” y “.pdf”. m) Copia de la solicitud de inscripción registral en formato “.pdf”. n) Copia física de la Partida registral definitiva inscrita en Registro públicos a nombre del MINEDU certificada o visada por la SUNARP.		

El comprobante de pago será emitido con los siguientes datos

Razón Social: Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro

RUC: 20601041899

Dirección: Av. Grau S/N

Notas adicionales:

- Se deben elaborar todos los documentos como memorias descriptivas, planos perimétricos, planos de ubicación y localización, en base a la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N.º 178-2020-SUNARP-SN que tiene como base la **DI-004-2020-SCT-DTR**.

El pago se realizará a la cuenta corriente interbancaria del locador, previa presentación del informe de actividades, con su la respectiva conformidad del área usuaria.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución serán dentro de los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o suscripción del contrato, los cuales será entregada en un solo producto.

Nº	Entregable	Fechas	Producto
01	1er entregable (informe)	Tiempo de entrega: 90 días calendario	Mencionado en la Tabla 1 del numeral 5

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de la prestación del servicio, materia de los términos de referencia son en las siguientes Instituciones Educativas:

Código local	Estado de SFL	Nombre de la institución educativa	Nivel educativo	Provincia	Distrito	Centro poblado	Cantidad de estudiantes (SIAGIE 2023)	Geo centro referencial del predio en Coordenadas UTM – WGS84
165920	No saneado	50804	Primaria	Paruro	Paccaritambo	Karospampa	7	19L 182133.91mE 8480118.00mS
165722	No saneado	50407	Primaria	Paruro	Omachá	Ccoyani	26	19L 205541.82mE 8438370.31mS

Dicha información se puede corroborar en la plataforma web “Escale” (<http://sigmed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/>) introduciendo el código local mencionado en la tabla anterior.

8. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La prestación del servicio incluirá coordinaciones virtuales y/o presenciales en la sede de la oficina de jefatura del Unidad de Planeamiento, presupuesto y modernización de la UGEL Paruro ubicado en el centro poblado de Paruro, distrito de Paruro, Provincia de Paruro.

9. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio será dada por la jefatura del Unidad de Planeamiento, presupuesto y modernización bajo informe del especialista encargado de la Oficina de Infraestructura de UGEL Paruro.

10. SUBCONTRATACIÓN

El servicio podrá ser sub contratado siempre en cuando se puedan cumplir los plazos establecidos de los 90 días calendario; de proceder con una subcontratación de verificarse esta debe ser comunicada al área usuaria.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro.

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la UGEL Paruro o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo y, de ser el caso, UGEL Paruro se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan aún después de ejecutado el servicio.

13. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El contratista asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados para el saneamiento físico legal de los inmuebles, así como el seguimiento, hasta lograr la Inscripción definitiva respectiva en la SUNARP, así mismo el contratista deberá realizar el levantamiento de observaciones emitidas por la SUNARP.
- En atención a que el contratista del servicio es el responsable absoluto del trabajo que se realizará, deberá garantizar la correcta inscripción definitiva y responder por el trabajo realizado durante el siguiente año (01 año) de entregado el producto.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades dentro de los 90 días calendario.
- Toda coordinación y ejecución se hará con la jefatura de la Unidad de Planeamiento, presupuesto y modernización.
- El contratista cubrirá cualquier gasto por el servicio como concepto de honorarios, equipos, instrumentos, repuestos, implementos de oficina, gastos de organización técnica y administrativa, notariales, registrales, tasas, obligaciones laborales y leyes sociales, impuestos, inspecciones, sueldos de personal, combustible, transporte, alimentación y alojamiento.
- En la inspección de campo, el personal designado por el contratista deberá contar con el respectivo equipo de protección personal y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).



Gobierno Regional
de Cusco



Gerencia Regional de
Educación Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa Local
de Paruro

Unidad de Planeamiento,
presupuesto y
modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Conocer exhaustivamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la contratista. Es de responsabilidad del CONTRATISTA asumir íntegramente cualquier multa y/o sanción como consecuencia del desconocimiento, negligencia u omisión de las normas vigentes.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL DE TRABAJO

14.1. EL CONTRATISTA

N.º	Tipo de capacidad técnica y profesional	Requisitos
1	Experiencia del personal	<p>Necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista debe ser una persona natural o jurídica debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). No debe estar incluido en el Registro de Inhabilitación para contratar con el estado. No debe estar impedido bajo los señalamientos bajo la Ley de contrataciones con el estado.

Acreditación:

- Si es persona natural debe presentar con copia de DNI, si es persona jurídica debe presentar un Certificado de vigencia de poder de personas jurídicas (Vigencia de poder).
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Mínimo copia de 2 contratos u órdenes de servicio ligadas al Saneamiento Físico Legal de inmuebles, catastro y/o habilitación de predios en entidades pública y/o privadas.

14.2. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

N.º	Tipo de capacidad técnica y profesional	Requisitos
1	Equipamiento	<p>Necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de manipulación de equipos topográficos como estación total, teodolitos, niveles u otros con acreditación y/o certificación sobre los mismos. Calibración del equipo técnico para levantamiento topográfico (tanto para la estación total como para el GPS diferencial y GPS de mano).
2	Experiencia del personal	<p>Necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Poseer título como mínimo un profesional en la rama de ingeniería Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado vigente con registro en la SUNEDU en el enlace web: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ Experiencia general mínima de 01 (un) año desarrollado en entidades públicas y/o privadas ligadas al (SFL) de inmuebles, catastro y/o habilitación de predios. Experiencia de trabajo en campo con instrumentos de medición exactos (GPS de mano, GPS diferencial, estación total, brújula y otros relacionados). Conocimiento y manejo de software AutoCAD para elaboración de planos, levantamientos y replanteos topográficos. Conocimiento y manejo de programas de ofimática. <p>Deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de trabajo en campo con comunidades nativas y otros usuarios del bosque. Conocimientos en quechua hablado. Proactivo/a, responsable y con capacidad de trabajo en equipo.



Acreditación:

La experiencia de este personal clave se acreditará con los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Ser verificador certificado por la SUNARP comprobable en el enlace web de consulta de verificadores: <https://www.sunarp.gob.pe/ConsultaVerificadores/IndiceVerificadores>
- Constancias de cursos, capacitaciones y/o certificados en lo siguiente:
 - Certificación de manejo de AutoCAD
 - Certificación en Dibujo técnico.
 - Certificados ligados al Saneamiento Físico Legal (SFL) de inmuebles, catastro y/o habilitación de predios.



15. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde según sea el caso se aplica lo siguiente para:

F= 0.25, para los plazos mayores a sesenta (60) días.

F= 0.40, para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el plazo por un hecho generador de atraso o paralización, la solicitud debe estar debidamente sustentada. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo conforme al artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total. La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Contratista en el plazo de diez 10 días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, a firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

17. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, que puedan 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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

Paruro, 10 de julio del 2024.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PARURO
Lic. Hely de Ofue Galiano
JEFE DE AREA DE GESTION INSTITUCIONAL



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACION JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES

SEÑORES:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURO

PRESENTE. –

El que suscribe, identificado con
DNI N° y RUC N°, con número de teléfono o celular
N°, **DECLARO** que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**
es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EN EL BANCO:

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DIGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL
BANCO CON EL NUMERO DE RUC**

Asimismo, **DECLARO** que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es:
....., en el Banco

Nombre o Razón Social:

DNI o RUC:



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

SEÑORES:

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.
CALLE GRAU S/N – PARURO.**

PRESENTE. -

ATENCIÓN: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Yo, mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular:, y correo electrónico; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444). Declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
9. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Reconocemos la importancia de aplicar los Principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de contratación.
11. Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

Paruro de 2024

.....
Nombres:
RUC/DNI:



**UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
PARURO**

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"