Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 26.01.00.U1

Fecha : 13/11/2026
Hora : 15:24
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000404

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
Nº E/M : 00404

Señores	:			**R.U.C.**	:
Dirección	:				
Teléfono	:	**Fax**	:		
Email	:	**Fecha**	:	**Moneda**	: S/.
Concepto	: CONTRATACION SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS PARA LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA				

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100430573	SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS	

PRIMERA CONVOCATORIA

DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

El proveedor deberá adjuntar al Formato de Cotización, debidamente llenado y suscrito, la documentación que se detalla a continuación

1. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Plazo de presentación: 16 y 17 noviembre 2026 hasta las 23:59 del día 17

PRESENTACIÓN VIRTUAL

Correo: abastecimiento@drecusco.edu pe
La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.

PRESENTACIÓN FÍSICA

Lugar: Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional.
La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.

Datos a consignar en el sobre cerrado:

N.° de Solicitud de Cotización: _____

Nombre o razón social del proveedor: _____

RUC: _____

IMPORTANTE: La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y debidamente suscrita, según corresponda, a fin de permitir su correcta evaluación.

TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra
- **Forma de Pago:**
- **Garantía:**
- **Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :**
- **Tipo de Moneda :**
- **Validez de la cotización :**
- **Indicar Marca de Procedencia**
- **Tipo de Cambio :**

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Ministerio de Educación DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Unidad de Abastecimiento Dirección Regional de Educación Cusco

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS PARA LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA - DIGI

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gerencia Regional de Educación Cusco (GEREDU) – Dirección de Gestión Institucional (DIGI), Oficina de Infraestructura.

2. BASE LEGAL (ESPECÍFICA DE SANEAMIENTO PREDIAL SECTOR EDUCACIÓN)

- **Ley N° 31318**, Ley que regula el saneamiento físico-legal de los bienes inmuebles del Sector Educación destinados a Instituciones Educativas Públicas.
- **Decreto Legislativo N° 1631**, que modifica la Ley N° 31318 para establecer medidas de simplificación administrativa que agilicen el procedimiento de saneamiento físico-legal en el sector.
- **Decreto Supremo N° 011-2022-MINEDU**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31318.
- **Decreto Supremo N° 003-2025-MINEDU**, que modifica el Reglamento de la Ley N° 31318 para la optimización de los procesos de regularización de predios escolares.
- **Decreto Supremo N° 013-2026-MINEDU**, que declara en emergencia la Infraestructura Educativa Nacional y faculta acciones administrativas aceleradas para el saneamiento físico-legal de locales escolares.
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151**, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios profesionales de un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto para desempeñarse de manera autónoma en la recopilación, elaboración, evaluación y tramitación de expedientes técnicos orientados al saneamiento físico-legal de los predios de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito de la región Cusco.

4. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

- **Formación Académica:** Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. *(Acreditado con copia simple de diploma).*
- **Colegiatura:** Colegiado y Habilitado Vigente. *(Requisito obligatorio para el visado de planos y memorias descriptivas ante la SUNARP y notarías).*
- **Experiencia Laboral:**
  - **Experiencia General:** Mínima de un (01) año en el sector público o privado, contados a partir de la condición de egresado universitario. *(Acreditado mediante contratos, órdenes de servicio y/o constancias de trabajo).*
  - **Experiencia Específica:** Mínima de seis (06) meses en la elaboración de planos, expedientes técnicos de edificaciones o trámites de saneamiento predial/catastral bajo el marco del Sistema Nacional de Bienes Estatales o sector educación.
- **Conocimientos:** Manejo de software de diseño asistido por computadora (AutoCAD) y herramientas ofimáticas. Conocimiento técnico-normativo del procedimiento especial de saneamiento físico-legal regulado por la Ley N° 31318 y sus modificatorias.
- **Requisitos:** Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. Asimismo, cuando el monto de la contratación sea mayor a una (01) UIT, el proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) para servicios. Para contrataciones cuyo monto sea igual o menor a una (01) UIT, no será exigible la inscripción en el RNP, conforme a la normativa vigente.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Efectuar la revisión, diagnóstico y control de calidad de la documentación técnica (planos, memorias descriptivas, títulos) de los locales escolares en proceso de saneamiento bajo el amparo de la Ley N° 31318.
- Elaborar y visar planos perimétricos, planos de ubicación, distribución y memorias descriptivas requeridos para la inscripción registral ante la SUNARP.
- Realizar el seguimiento e inscripciones de predios en las plataformas virtuales del MINEDU y registros públicos.
- Otras actividades de soporte técnico afines que resulten necesarias para asegurar el estricto cumplimiento del objeto del servicio, en coordinación con la Oficina de Infraestructura o la DIGI.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la prestación será de **cuarenta (40) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. ENTREGABLE A PRESENTAR

La presentación de entregable al termino de cada periodo de acuerdo con el siguiente detalle

ENTREGABLE 01 presentación del entregable en un plazo máximo de 20 días calendario

El locador presentará en formato físico y digital, visado por el Jefe de la Oficina de Infraestructura, conforme a la siguiente estructura:

- Informe técnico del estado situacional físico-legal inicial de la cartera de predios escolares asignados y plan de trabajo cronogramado.
- Digitalización de planos y reconstrucción de polígonos
- Informe de los trabajos realizados en la Oficina de Infraestructura

ENTREGABLE 02 presentación del entregable en un plazo máximo de 40 días calendario

El locador presentará en formato físico y digital, visado por el Jefe de la Oficina de Infraestructura, conforme a la siguiente estructura:

- Informe técnico del estado situacional físico-legal inicial de la cartera de predios escolares asignados y plan de trabajo cronogramado.
- Digitalización de planos y reconstrucción de polígonos
- Informe de los trabajos realizados en la Oficina de Infraestructura

8. CONFORMIDAD

Estará a cargo del jefe de la Oficina de Infraestructura

9. PENALIDAD POR MORA:

Si ELCONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme a la Ley de General de Contrataciones Públicas.

10.Cláusula Anticorrupción y Antisoborno:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.Cláusula de Confidencialidad:

El proveedor 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 GEREDU. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Econ. Albert Vasquez Mora
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL