

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.

Presente.-

El que se suscribe,....., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º....., Representante Legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Correo Electrónico		
Persona de Contacto		N.º DNI

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada 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 Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
6. Su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

CCI	Banco
-----	-------

por lo que los pagos a su nombre deberán ser abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco indicado.

7. La persona de contacto es....., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º con celular y correo electrónico
8. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores 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 me notificara la órdenes de compra y servicio, ampliaciones de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.

Ciudad y fecha.

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



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	PRESIDENTE DE LA COMISION DE REASIGNACION DOCENTE – DIRECCION DE GESTION INTITUCIONAL
2. OBJETO DE LA CONTRATACION	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA COMISION Y EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROCESO DE REASIGNACION DOCENTE 2021 SEGUNDA ETAPA. SEGÚN RD N° 3472-2021
3. FINALIDAD PUBLICA	EL SERVICIO TIENE LA FINALIDAD DE BRINDAR ALIMENTACION CONSISTENTE EN EL ALMUERZO PARA LA COMISION Y EL EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO
4. VINCULACION AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	EL PRESENTE REQUERIMIENTO PERMITIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DETERMINADAS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE REASIGNACION DOCENTE 2021 SEGUNDA ETAPA.
5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	EL OBJETO QUE SE PRETENDE ALCANZAR CON LA PRESENTE CONTRATACION ES EL SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> - CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE REASIGANACION DE DOCENTES 2021 CORRESPONDIENTE A LA CALIFICACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS
6. DESCRIPCION DEL SERVICIO	66 PLATOS QUE CONSISTENTES <ul style="list-style-type: none"> - 1° DIA 22 PLATOS - 2° DIA 22 PLATOS - 3° DIA 22 PLATOS
7. PERFIL DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL: <ul style="list-style-type: none"> - Contar con ruc vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación. - No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado). - Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT).
8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	LUGAR: La realización del servicio será en la Unidad de Gestión Educativa Local – Cusco., Ubicado en AV. Camino Real N° 114-CUSCO-CUSCO. PLAZO: El plazo de la contratación es de 02 día.
9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION	La conformidad del servicio será dada por la Presidente de la comisión de Reasignación Docente 2021 de la Dirección de Gestión Institucional UGEL - Cusco.
10. FORMA DE PAGO	El Pago se realizará en un Único Pago al finalizar la prestación del servicio. Para la procedencia del pago, el contratista Deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Carta de pago por el servicio prestado - Copia de Orden de servicio. - Comprobante de pago autorizado por SUNAT. - Cuenta CCI. y/o otros documentos que acreditan el trabajo realizado (fotografías).



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO
Mg. René V. Aguayo Morales
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
GESTION INSTITUCIONAL