

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 435	Fecha : 17/12/2021	Documento : PEDIDO 00495	
Concepto :	ATENCION AL REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIO PARA CARGA Y MO		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE MODULADO, EMBALAJE Y ETIQUETADO DE MATERIAL EDUCATIVO TÉRMINO DE REFERENCIA: ATENCION AL REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIO PARA CARGA Y MODULADO DE MATERIALES EDUCATIVOS DOTACION 2021 Y SALDOS DE MATERIAL FUNGIBLE DE EJERCICIOS ANTERIORES. SE ADJUNTA TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO en la siguiente dirección : AV. CAMINO REAL 114 Teléfono : 244494

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL PARA EL MODULADO, EMBALAJE Y CARGUÍO EN LA OFICINA DE ALMACEN - UGEL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	Oficina de almacén de la UGEL – Cusco
2. OBJETO DE LA CONTRATACION	Contratar los servicios de un personal para apoyo en actividades de carguío y modulado, embalaje de saldos de materiales educativos dotación 2021, materiales de Limpieza y fungibles (saldos de ejercicios anteriores) para la oficina de Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO.
3. FINALIDAD PUBLICA	Contratar los servicios de un personal para apoyo en actividades de carguío y modulado, embalaje de saldos de materiales educativos dotación 2021, materiales de Limpieza y fungibles (saldos de ejercicios anteriores) para la oficina de Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO, contribuyendo y fortaleciendo el logro de los objetivos institucionales y metas establecidas.
4. VINCULACION AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de las actividades pedagógicas en forma normal y operativa del trabajo programado.
5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	EL OBJETIVO QUE SE PRETENDE ALCANZAR CON LA PRESENTE CONTRATACION ES : <ul style="list-style-type: none"> Permitir que la I.E. cuenten con materiales disponible en sus I.Es para el aprendizaje de los estudiantes.
6. DESCRIPCION DEL SERVICIO	EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR las siguientes actividades. <ul style="list-style-type: none"> Carguío de saldos de materiales educativos dotación 2021 y materiales de limpieza y fungibles (saldo de ejercicios anteriores) en el almacén de la UGEL CUSCO. Modulado de saldos de materiales educativos dotación 2021 y materiales de limpieza y fungibles (saldo de ejercicios anteriores) en el almacén de la UGEL CUSCO Embalaje y rotulado de los materiales a entregar.
7. PERFIL DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL: <ul style="list-style-type: none"> Formato Único de Trámite (FUT). (Descargar de la página de la UGEL-CUSCO) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Declaración jurada de haber concluido secundaria completa. Ser mayor de edad. Carne de vacunación COVID-19 (dos dosis) Código de Cuenta Interbancario (CCI). (opcional) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC)
8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	LUGAR: La realización 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 08 días calendario.
9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION	La Oficina de Almacén, será la encargada de dar la conformidad en un plazo máximo de 01 día hábil de producida la recepción del informe o carta correspondiente.
10. FORMA DE PAGO	El Pago se realizará 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"> Informe y/o Carta sobre el trabajo realizado Copian de Orden de servicio. Recibo por Honorarios (RH) autorizado por SUNAT. Cuenta CCI. y/o otros documentos que acreditan el trabajo realizado (fotografías).

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 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 4º 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 GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.
6. Su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

CCI	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 me notificara ampliaciones de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza el rechazo total y absoluto de cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo durante la ejecución del contrato, orden de compra y orden de servicio.

Ciudad y fecha.

..... de del 2021

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