

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. OPTO. CUSCA. UGEL CUSCO
 NRO. IDENTIFICACION : 001644

Señores :	R.U.C.
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Nro. Cons. : 177	Fecha : 09/06/2023
Concepto :	Documento : PEDIDO 000121
CONTRATACION DE SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA OFICINA DE PERSONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA: OBJETO DE LA CONTRATACION: Contratación de los servicios de una (01) Persona Natural para realizar labores específicas de apoyo en las acciones referidas a las comisiones del Proceso de Reasignación Docente. Dentro de dicho proceso se encuentran responsabilidades en la convocatoria oficial de la reasignación docente, la inscripción de los docentes interesados</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACION: la evaluación de expedientes, la correspondiente publicación de resultados preliminares, la etapa de absolución de reclamos para la posterior adjudicación de plazas con la publicación de resultados finales y la emisión de la Resolución Directoral respectiva.</p> <p>FINALIDAD PUBLICA: Organizar la documentación correspondiente a los procesos y garantizar de esta manera el normal funcionamiento y flujo de las actividades</p> <p>ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: El servicio se contratará por locación de servicios, elaborado por la Responsable de Recursos Humanos (Oficina de Personal) del Area de Administración de la UGEL Cusco. FUNCIONES ESPECIFICAS: ADJUNTO SEGUN TDR</p> <p>LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará en la Oficina de Personal del Area de Administración de la UGEL Cusco, ubicada en la Av. Camino Real N° 114</p> <p>ENTREGABLES: ADJUNTO SEGUN TDR</p> <p>OTRAS CONSIDERACIONES: ADJUNTO SEGUN TDR</p>		
	TOTAL		

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GOB. REG. OPTO. CUSCA. 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



TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. CONTRATACION DE SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA OFICINA DE PERSONAL - UGEL CUSCO.

2. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Personal- Dirección de Gestión Administrativa -Dirección de la UGEL Cusco.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de una (01) Persona Natural para realizar labores específicas de apoyo en las acciones referidas a la organización del módulo de archivo documentarlo de la Oficina de Personal y como apoyo logístico en el Proceso de Reasignación Docente 2023.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Organizar la documentación correspondiente a los procesos en el módulo de archivo documentario como durante los procesos vigentes y garantizar de esta manera el normal funcionamiento y flujo de las actividades.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se contratará por locación de servicios, elaborado por la Responsable de Recursos Humanos (Oficina de Personal) del Área de Administración de la UGEL Cusco.

LABORES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las acciones de organización del módulo de archivo documentarlo (Resoluciones Directorales de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020,2021 y 2022; expedientes de Procesos como Contrato Docente, Contrato Auxiliares, Convocatorias CAS, Convocatorias D.L.276, entre otros)
2. Apoyo logístico en la jornada de adjudicación de plazas de reasignación docente, donde aquellos docentes que adjudican son asignados a las plazas de acuerdo con su puntaje obtenido en la evaluación. (Durante el proceso según cronograma)
3. Atención a los usuarios en el seguimiento de la emisión de las resoluciones de Reasignación.

4. Realizar otras tareas que encomiende su jefe inmediato superior, para asegurar el desarrollo efectivo de las actividades.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a) Perfil

- I. Egresante universitario de Ingeniería Económica, Administración, Economía, y/o carreras afines.
- II. No tener impedimento para contratar con el Estado.
- III. RUC activo y habido.
- IV. RNP (Registro Nacional de Proveedores) (Para los casos mayores a 1 UIT).

b) Experiencia.

- Experiencia mínima de 6 meses en tareas afines en el sector público y/o privado, de preferencia en Recursos Humanos. (Se considerarán prácticas pre-profesionales.)

c) Conocimientos:

- Ofimática

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la Oficina de Personal del Área de Administración de la UGEL Cusco, ubicada en la Av. Camino Real N° 114.

9. ENTREGABLES

El producto entregable será en tres (3) partes, evidencia de los actos administrativos realizados:

- ▶ El primer producto a ser entregado deberá comprender lo siguiente:

- a. Apoyo logístico en la jornada de adjudicación de plazas de reasignación docente, donde aquellos docentes que adjudican son asignados a las plazas de acuerdo con su puntaje obtenido en la evaluación. (Etapa Regional - 2° Fase)
- b. Atención a los usuarios en el seguimiento de la emisión de las resoluciones de Reasignación.
- c. Realizar otras tareas que encomiende su jefe inmediato superior, para asegurar el desarrollo efectivo de las actividades.
- d. Realizar las acciones de organización del módulo de archivo documentario (Expedientes del Proceso de Reasignación Docente 2023; por modalidad, nivel y área curricular según corresponda.)

► El segundo producto a ser entregado deberá comprender lo siguiente:

- a. Realizar las acciones de organización del módulo de archivo documentario de los Expedientes de los Procesos Contrato Docente 2023, Contrato de Auxiliares 2023; por modalidad, nivel y área curricular según corresponda; como también Contratación CAS, Contratación D.L.276, Ascenso de Personal Administrativo, entre otros.
- b. Apoyo logístico en la jornada de adjudicación de plazas de reasignación docente, donde aquellos docentes que adjudican son asignados a las plazas de acuerdo con su puntaje obtenido en la evaluación. (Etapa Interregional - Fase única)
- c. Atención a los usuarios en el seguimiento de la emisión de las resoluciones de Reasignación.
- d. Realizar otras tareas que encomiende su jefe inmediato superior, para asegurar el desarrollo efectivo de las actividades.

► El tercer producto a ser entregado deberá comprender lo siguiente:

- a. Realizar las acciones de organización en el módulo de archivo documentario de las Resoluciones Directorales de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022; y archivamiento de actos administrativos (informes, memorándums, oficios entre otros).
- b. Realizar otras tareas que encomiende su jefe inmediato superior, para asegurar el desarrollo efectivo de las actividades.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

10. RESULTADOS ESPERADOS

Eficiencia y eficacia en las labores y responsabilidades para atender las necesidades requeridas en la Oficina de Personal del Área de Administración de la UGEL Cusco, interrelacionado con los integrantes de la comisión.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará a la entrega de cada producto del servicio, según aprobación del área del usuario:

- ▶ Primer entregable en un plazo máximo de 30 días.
- ▶ Segundo entregable en un plazo máximo de 30 días.
- ▶ Tercer entregable en un plazo máximo de 30 días.

12. S/ por el servicio de cada mes

13. VALOR REFERENCIAL

S/... por tres meses de Servicio prestado

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Responsable de Recursos Humanos (Oficina de Personal) del Área de Administración de la UGEL Cusco, en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles posteriores a la ejecución del servicio, previo informe.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO

Econ. María Carla ...
RESPONSABLE DE LA OFICINA PERSONAL



**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.

Cusca, de del 2023

.....
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

- "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Afilo DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**ANEXON° 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:

R. ET.

Teléfono Celular: - - - - -

Teléfono Celular: - - - - -

Correo Electrónico:

Persona de Contrato:

TN°/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 2° 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 'cc1' 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 del 2023.

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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representate 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 2023

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