

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 314 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001688

Señores :	R.U.C.
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Nro. Cons. : 41	Fecha : 15/07/2022
Concepto : SECRETARIA DE DIRECCIÓN	Documento : PEDIDO 00025

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO SECRETARIAL Y ORDENAMIENTO ARCHIVISTICO TÉRMINO DE REFERENCIA: Se adjunta terminos de referencia		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO en la siguiente dirección : EX FUNDO CABRERA Teléfono : 0

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



NOTA:

- a) ADJUNTAR FICHA RUC O CONSULTA RUC.**
- b) ADJUNTAR CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).**
- c) SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.**
- d) TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.**
- e) PRESENTACION DE LA COTIZACION Y DEMAS DOCUMENTOS ADJUNTOS:**
 - POR MESA DE PARTES DE LA UGEL ACOMAYO DE MANERA FISICA (EN SOBRE CERRADO).** DIRECCION EX FUNDO CABRERA S/N ACOMAYO-ACOMAYO-CUSCO.
 - O POR LA PAGINA WEB DE LA UGEL DE MANERA VIRTUAL.**
- f) HORARIO DE PRESENTACION (9:00 AM - 16:00 PM).**
- g) VIGENCIA DE LA PUBLICACION DE LA COTIZACION 02 DIAS HABILES.**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UNA SECRETARIA PARA DIRECCION - UGEL ACOMAYO.

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo.

II. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de una persona natural, por el estado de emergencia sanitaria del COVID -19 y por la labor recargada labor en las actividades de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo – Unidad Ejecutora N°314. Para lo cual se solicita un persona para que cumpla las funciones de secretaria en la Dirección.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la buena imagen de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo y resaltar la labor de la Dirección de la Unidad Ejecutora N°314 en los **trabajadores** y usuarios.

IV. PERFIL:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 02 años en el Sector Publico y/o Privado.
	Nivel mínimo como experiencia: Asistente
Competencias	Análisis, Orden, Organización de Información, Proactividad.
Requisitos del Postor	<ul style="list-style-type: none">Ficha RUC vigente, Activo y Habido.Copia de DNI.CV documentado actualizado.Ficha RNP vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">Aptitud personal.Dominio de Word, Excel y otrosConocimiento en redacción de Informes, Oficios, Memorándum.Ofimática básica.Conocimiento de Gestión y Administración de documentos variados.Conocimiento: nivel básico del SIGA.
Formación Académica	Título en secretariado Ejecutivo o Afines: Administración, Contabilidad, Ciencias de la comunicación, etc

V. PRODUCTOS ENTREGABLES:

- Primer entregable:** Informe del trabajo del mes de agosto del 2022.
- Segundo entregable:** Informe del trabajo del mes de setiembre del 2022.
- Tercer entregable:** Informe del trabajo del mes de octubre del 2022.

VI. PRODUCTO A OBTENER:

A la culminación del servicio el contratista deberá presentar el informe de las actividades realizadas a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, que procederá con su revisión, visación y conformidad **correspondiente al informe entregado.**



VII. PERIODO DE SERVICIO:

El servicio se desarrollará los meses de agosto, setiembre y Octubre del 2022, previa presentación del entregable cada mes.

VIII. MONTO REFERENCIAL:

El monto
se
soles)

IX. LUGAR DE ENTREGA:

Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, fundo cabrera S/N

X. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará a la cuenta corriente interbancaria del locador, previa prestación del informe de actividad y la respectiva conformidad del servicio.

XI. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad estará a cargo de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo – Unidad Ejecutora N°314.

XII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Áreas responsables de las medidas de control

La supervisión de los servicios de ejecución, con el área de RRHH y la Oficina de Administración.

Área que brindará la conformidad

La conformidad del servicio contratado será otorgada por la Dirección de la Ugel Acomayo y visto bueno de la oficina de RRHH de la Unidad de Gestión Educativa Local Acomayo, previa presentación del informe y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

Para los efectos señalados en el párrafo precedente, el proveedor deberá presentar, los siguientes documentos:

- Informe de actividades
- Copia de la Orden de Servicio
- Recibo de honorarios electrónico.
- Suspensión de retención de cuarta categoría, de corresponder

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO, por entregable inadecuado al presente Términos de Referencia u otras situaciones anómalas verificables.

XIII. CONFIDENCIALIDAD.

El Proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO, a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO. Asimismo, el Proveedor conviene en que toda la información suministrada en virtud de este servicio es confidencial y de propiedad de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO, no pudiendo el Proveedor usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio



Los datos de carácter personal entregados por la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO al Proveedor y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento. El Proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El Proveedor se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOMAYO a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo.

La obligación de confidencialidad seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, por parte del Proveedor, constituye causal de resolución de contrato.



XIV. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o; $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

XIV. OTRAS PENALIDADES.

En caso de no concluir con el servicio, por causas atribuibles al proveedor se penalizara hasta con el 10 % del monto total del servicio, ante el informe del área usuaria, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA REGIONAL DE EDUCACIÓN - ACOMAYO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN
ESMERINO BORGES GONZALEZ
Dirección del Sistema de Administración
Jefe de Administración



PERÚ

Ministerio

Gobierno Regional

Gerencia Regional

UGEL ACOMAYO



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - ACOMAYO.

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:

- No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación.
- Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- 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.
- 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.

- Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
- 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).
- 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.
- Declara y garantiza el rechazo total y absoluto de cualquier tipo de ofrecimiento, dadas 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 202__.

Firma y Sello del Proveedor o Representante Legal

