

**CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°25 -2024/UGEL SULLANA**

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de realizar la contratación del **SERVICIO TÉCNICO RESPONSABLE DE DIGITAR, ORGANIZAR Y DESCARGAR EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES EXISTENTES EN LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES MES DE NOVIEMBRE**, por tal motivo se invita a todas las personas que cuenten con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), realizar su cotización por mesa de partes virtual, hasta el día 30 de Octubre a horas 4.00 p.m., del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TÉRMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

**1. SERVICIOS A CONTRATAR**

**SERVICIO TÉCNICO RESPONSABLE DE DIGITAR, ORGANIZAR Y DESCARGAR EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES EXISTENTES EN LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES MES DE NOVIEMBRE**

**2.- DOCUMENTACION QUE DEBEN ADJUNTAR**

- OFERTA ECONOMICA QUE INDIQUE, COMO MINIMO: PLAZO DE EJECUCION, RAZON SOCIAL, N° DE RUC, DIRECCION, DATOS DEL CONTACTO
- ANEXOS ADJUNTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS
- DOCUMENTACION QUE ACREDITE DEL PERFIL REQUERIDO
- CONSTANCIA RNP
- FICHA RUC
- CV DOCUMENTADO

Atentamente,  
Oficina de Abastecimientos  
UGEL Sullana

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL-DIRECCIÓN**

#### **1. FINALIDAD:**

UGEL Sullana solicita proveedor de servicio técnico responsable de digitar, organizar y descargar el índice de expedientes existentes en la comisión de procesos administrativos y disciplinarios para docentes. Ubicados en UGEL Sullana a través de mecanismos administrativos.

#### **2. ANTECEDENTES:**

- UGEL Sullana, como entidad ejecutora tiene que realizar monitoreo y visitas a las instituciones educativas para verificar el buen desarrollo del año escolar, diversas coordinaciones entre la comisión de procesos administrativos, y disciplinarios para docentes, con el personal directivo y docentes para la implementación de estrategias emanadas por el MINEDU y coordinaciones con aliados estratégicos.

- Que es necesario la presencia de un egresado en la carrera técnica de administración, contabilidad y/o carreras a fines, que realice labores de oficina, actividades que desarrolla la comisión de procesos administrativos y disciplinarios para docentes, de nuestra sede.

#### **3. OBJETO:**

El objeto de contratación de un Egresado en la carrera técnica de administración, contabilidad y/o carreras a fines responsable de organizar y digitar la información de la Comisión de Procesos Administrativos y Disciplinarios para Docentes de UGEL Sullana.

#### **4. SERVICIOS A PRESTAR:**

- 1) Digitar las actas de las sesiones de la comisión.
- 2) Digitar informes técnicos.
- 3) Digitar proyectos de resoluciones.
- 4) Digitar memorandos.
- 5) Digitar oficios de la comisión.

#### **5. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO:**

##### **Monto:**

Se abonará al CONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma total de S/. 1,500.00 mil quinientos y 00/100 Soles), el cual incluye todos los



impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, con presentación de dos productos.

**Forma de Pago:**

El pago se efectuará de forma mensual, previa presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

**6. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:**

El servicio prestado tendrá una duración de 15 días con 1 producto entregable.

**7. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Sera otorgada por el director de UGEL Sullana, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

**8. NATURALEZA DEL CONTRATO:**

El contrato no estar sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana, no generando por tanto vínculo laboral entre las partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno.

**9. PENALIDAD:**

De no cumplir las obligaciones correspondientes de acuerdo a los TDR, el contratado será inhabilitado a contratar con el Estado.

**10. PRODUCCION INTELECTUAL:**

La producción intelectual y digital, que genere como consecuencia de la contratación de servicio, es netamente de propiedad de la entidad.

**11. PERFIL REQUERIDO:**

- Egresado de la carrera Técnica de Administración, contabilidad y/o carreras afines.
- Contar con experiencia en gestión en la materia requerida y/o con la experiencia en la actividad requerida.
- No estar inhabilitado para ejercer función pública.
- Conocimientos básicos en Office (Word, Excel, Power Point, etc.).
- Estar autorizado por SUNAT a emitir Comprobantes de Pago por honorarios.



ANEXO N°01

**SOLICITUD DE COTIZACION**

SEÑORES:

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA**

RAZON SOCIAL DE EMPRESA:  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

PRESENTE:

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la ADQUISICION/**SERVICIO** de, .....De acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas o términos de referencias (Según corresponda), detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad del requerimiento por la unidad ejecutora de UGEL SULLANA, a fin de ser validadas.

**CONDICIONES GENERALES**

**Del Postor:**

- No estar Impedido de controlar con el estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.

**De la Cotización:**

- Dirigida a nombre de la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Numero de RUC.
- Los precios deben estar Expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio o consultoría.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder).

Lugar de entrega: Mediante correo electrónico dirigido a: .....

Plazo de entrega de la cotización: .....

**; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENEGUE!**

ANEXO N°02

**DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION POR MONTOS IGUALES O INFERIORES  
A 8 UIT**

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

**REFERENCIA:**

De nuestra consideración:

En calidad de proveedor, luego de haber examinado los documentos de la contratación de la referencia proporcionados por la entidad y conocer las condiciones **existentes DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Cumplir con los requerimientos y condiciones establecidos DEL SERVICIO TÉCNICO Y/O PROFESIONAL ÁREA DE AEBTP de la presente contratación.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el estado, conforme el artículo 11 de la Ley de contratación del estado.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
5. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
6. Comprometerme a mantener mi oferta presentada durante el desarrollo de la contratación y a aceptar la orden de ..... (compra/servicio) en las condiciones pactadas, en caso de resultar favoreciendo con la contratación.
7. Conocer las sanciones contenido en la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, así como las disposiciones aplicadas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sullana,

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**RUC:**

**N° TELEFONICO:**

**CORREO:**

**; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL BENGUE!**

**ANEXO N°03****FORMATO DE OFERTA ECONOMICA A SUMA ALZADA**

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de cotización para..... A fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

<b>CONCEPTO:</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
<b>TOTAL:</b>	

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso. Los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumplo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, establecidas para la citada prestación, a los cuales someto en su integridad.

Sullana,

Atentamente

.....  
**Firma y sello del representante legal****RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL BENGUE!**

**ANEXO N°04****FORMATO DE OFERTA ECONOMICA A PRECIOS UNITARIOS****SEÑORES****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de cotización para..... A fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

CONCEPTO	PRECIO OFERTA (UNITARIO MENSUAL ENTREGABLE, O SEGÚN PORCENTAJE) S/.	PLAZO DE EJECUCION O ENTREGA	OFERTA TOTAL S/.

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso. Los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumplo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, establecidas para la citada prestación, a los cuales someto en su integridad.

Sullana,

Atentamente

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL****RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL BENGUE!**

**ANEXO N° 05**

**FORMATO DE CARTA – AUTORIZACION**

**(PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)**

Sullana,

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO  
UGEL SULLANA  
PRESENTE.**

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA.**

Por medio de la presente, Comunico a Ud. Que el número del código de cuenta interbancaria (CCI) es:

- a) Número de cuenta corriente interbancaria (Consta de 20 dígitos y debe estar asociado a su número de RUC:
- b) Banco:
- c) Tipo de moneda:
- d) Titular de la cuenta:
- e) Numero de RUC:

**NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.**

Agradeciéndole se sirva poner lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de compra y/o de servicio, quedara cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente

.....

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**RUC:**

**N° TELEFONICO:**

**CORREO:**

**; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENEGUE!**