

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°05 -2024/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de realizar la **ASISTENCIA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA OFICINA DE LA COMISIÓN DEL 30% DE PREPARACIÓN DE CLASE Y EVALUACIÓN.**, 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 5 de Agosto a horas 4.00 p.m, del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TERMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

1. SERVICIOS A CONTRATAR

ASISTENCIA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA OFICINA DE LA COMISIÓN DEL 30% DE PREPARACIÓN DE CLASE Y EVALUACIÓN.

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

COTIZACION

Lugar y fecha

Señores

Unidad de Gestión Educativa Local de Sullana

Presente. -

Asunto : Cotización

Referencia: Solicitud de Cotización

Me es grato de dirigirme a ustedes a fin de presentar la propuesta Económica, para brindar los servicios

.....
de UGEL SULLANA, de acuerdo a los Términos de Referencia alcanzados, que detallo a continuación:

HONORARIOS TOTALES:

La propuesta por los servicios requeridos ascenderá a la suma total de S/.....
(....., con 00/100 Soles), por el plazo de hasta..... (.....días)
calendarios, incluidos los tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable.

Atentamente,

.....
Nombres:

DNI:

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

Presente. -

Atención: Equipo de Abastecimiento

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a los lineamientos indicados en los términos de referencia.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada hasta la confirmación de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General así como de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abono en la cuenta bancaria del proveedor)

Sullana, de del 2024

Señores:
UGEL SULLANA
Presente. -

Atención: Equipo de Abastecimiento

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario :

A nombre de:

Nombre del banco :

Tipo de Cuenta :

RUC (Asociado al CCI) :

En el caso de estar sujeto a detracción, sírvase indicar la respectiva cuenta:

Banco de la Nación :

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 o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMIENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con
DNI N° con domicilio en
....., del Distrito de
..... de la Provincia y Departamento
de, ante Ustedes.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que laboren o presten servicios en UGEL SULLANA, bajo cualquier modalidad de contratación.
- No encontrarme impedido para participar en la indagación de mercado, ser participante, postor o para contratar con el Estado, según lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No encontrarse incurso en doble percepción del Estado, con la presente contratación (para el caso de servicios por terceros)

Lugar y fecha.....

.....
Nombres
DNI:

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de), con Documento Nacional 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 puedan 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 a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018.

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, participacionistas, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la UGEL SULLANA.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la UGEL SULLANA pueda accionar.

Sullana,, de del 2024

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

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - ✓ Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - ✓ No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Nombres:

N° DNI:

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (Ley N° 27815)**

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado (a) con
DNI N°....., con domicilio en
..... - Distrito..... - Provincia
..... - Departamento, declaro bajo
juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria contenida en la Ley N° 28496.
- El Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Asimismo, declaro que me comprometo a cumplirlas y observarlas en toda circunstancia.

Ciudad y Fecha:.....

Firma:

(Idéntica al DNI)



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

GOBIERNO REGIONAL PIURA

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- FINALIDAD DEL SERVICIO:

contratación de servicio de **ASISTENCIA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** para la oficina de la comisión del 30% de preparación de clase y evaluación.

2.- ANTECEDENTES:

De acuerdo a la falta de personal en la Oficina de la comisión del 30% de preparación de clases ,nos vemos en la obligación de requerir los servicios de **ASISTENTE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**.

3.-OBJETO:

El objeto de contratación del servicio de asistencia técnica de un especialista es para que brinde los servicios, desarrollando principalmente los siguientes servicios :

- a. **Generación de cálculo de devengados del 30% preparación de clase y evaluación.**
 - 1.1. Generación de cálculo de expedientes administrativos
 - 1.2. Generación de cálculo de expedientes judiciales.

- b. **Cruce de Información y validación entre Sistema**
 - 2.1. Cotejo de Expedientes Administrativos
 - 2.2. Cotejo de Expedientes judiciales .

- c. **Registro del cálculo de monto pormenorizadas de devengados**
 - 3.1. Por Sentencias judiciales.
 - 3.2. Registro y ajuste del cálculo del 30 y 35 % de de su remuneración total para el personal directivo y docentes que le corresponden beneficio.

- d. **Análisis y evaluación de expedientes presentados.**
 - 3.3. Cotejo y revisión de expedientes hasta la actualidad, de manera continua, permanente
 - 3.4. Cotejo y revisión de expedientes correspondientes a periodos.



4. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO

Monto:

Se abonará alCONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma de S/1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles), Mensuales el cual Incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.



5.- FORMA DE PAGO:

El pago se efectuaré, previa presentación de Informe , el cual debe estar sustentado y detallado de las actividades realizadas en el plazo establecido. Además de la presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de UNIDAD DE GESTIÓN 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.- MONTO:

S/ 1,800.00 Mensual

7.-TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:

El servicio prestado tendrá duración de 30 días del mes de Agosto del 2024

Primer Entregable 30 de agosto del 2024

8.- RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Seré otorgada por el Encargado de la Oficina de Comisión 30% Preparación de clase quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

9.- NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato no estará sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana.

10.- PRODUCCION INTELECTUAL

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

11.- PERFIL PROFESIONAL:

Nivel de Instrucción:

Bachiller en Ciencias Contables y Financieras.

Conocimientos:

- Microsoft Excel.
- Conocimiento en Gestión Pública.
- Manejo del Programa anydesk.
- Conocimientos en realizar liquidaciones de preparación de clase.

Requisitos Complementarios:

- Contar con Registro Único de Contribuyente vigente.
- No contar con antecedentes penales, ni policiales.
- Manejo del Microsoft Office.

Aptitudes personales:

- Responsable.
- Proactivo.
- Diligente.
- Trabajo en equipo.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA

YONY ANTONIO ZEVALLOS SILVA
PRESIDENTE
COMISION 30% PREPARACION DE CLASES Y EVALUACION