

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°45-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de se **REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAR EL CÁLCULO DE LA PROVISIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO DEL AÑO 2020 AL 2024 Y I SEMESTRE 2025 DEL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO LEY 29944 LEY DE LA REFORMA MAGISTERIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO DE DECRETO LEY 276 BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y SUS REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO, PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA.** 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, a partir del día 30 de setiembre hasta el día 30 de setiembre a horas 3:00 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

REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA REGULARIZAR EL CÁLCULO DE LA PROVISIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO DEL AÑO 2020 AL 2024 Y I SEMESTRE 2025 DEL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO LEY 29944 LEY DE LA REFORMA MAGISTERIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO DE DECRETO LEY 276 BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y SUS REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO, PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA.

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



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA ACTIVIDADES DEL PROFESIONAL

1 UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO EN LA OFICINA DE ADMINISTRACION.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO.

Se requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL **ADMINISTRATIVO** para regularizar el cálculo de la provisión de la compensación por tiempo de servicio del año 2020 al 2024 y I semestre 2025 del personal docente nombrado y contratado Ley 29944 Ley de la Reforma Magisterial y personal administrativo nombrado y contratado de Decreto Ley 276 Bases de la Carrera Administrativa y sus Remuneraciones del Sector Público, para la Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Sullana.

3. FINALIDAD.

La contratación del presente servicio permitirá el fortalecimiento de la Oficina de Administración en el marco del cumplimiento del objetivo institucional, a fin de regularizar el cálculo de la provisión de la compensación por tiempo de servicio del año 2020 al 2024 y I semestre 2025 del personal docente nombrado y contratado Ley 29944 Ley de la Reforma Magisterial y personal administrativo nombrado y contratado de Decreto Ley 276 Bases de la Carrera Administrativa y sus Remuneraciones del Sector Público, en tal sentido se requiere contratar con los servicios de un (01) PROFESIONAL ADMINISTRATIVO de las carreras de contabilidad o administración, para la realizar el calculo de la provisión.



4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.-

ACTIVIDAD	PRODUCTO
- Revisar la data del personal docente nombrado y contratado ley nombrado y contratado de la Ley 29944 Ley de la Reforma Magisterial - Revisar data personal administrativo nombrado y contratado de Decreto Ley 276 Bases de la Carrera Administrativa y sus Remuneraciones del Sector Publico - Realizar el cálculo de la provisión de los ejercicios anteriores del año 2020, 2021, 2022, 2023, 2024. - Realizar cálculo de la provisión de compensación por tiempo de servicio correspondiente al I semestre del ejercicio 2025,. - Otras actividades recomendadas por el jefe.	- Regularización del cálculo de Compensación por tiempo de servicio d ejercicios anteriores año 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 del personal docente y administrativo. - Cálculo de provisión de compensación por tiempo de servicio personal docente y administrativo I semestre 2025.

5. PLAZO DE EJECUCION

III Entregables

6. PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA / ESPECIALIDAD
Profesional Universitario en Contabilidad o Administración	Experiencia profesional mínima de 05 años en el ejercicio Profesional y/o 4 años en el ejercicio Profesional en sector Público.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7, ENTREGABLES - PRODUCTOS

I Entregable: 08 días después de emitida la orden de servicio.

II Entregable: 24 días después de emitida la orden de servicio.

III Entregable: 52 días después de emitida la orden de servicio.

8. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Se tiene la obligación con la Entidad a cumplir con la prestación de los servicios dentro de los alcances señalados en los presentes términos de referencia y dentro de las normas que rige sus servicios señalados en la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, no existiendo relación laboral alguna entre ambas partes
- b) Actuar con la debida diligencia, lealtad y eficiencia, aplicando para tal fin toda su experiencia y capacidad profesional
- c) Guardar absoluta reserva en los asuntos relacionados con el presente servicio.
- d) Se entregará a la Oficina de Recursos Humanos, todos los documentos que le sean proporcionados para el cumplimiento del presente servicio.
- e) Presentar la correspondiente Informe de resultados indicado en el numera 7 de los presentes términos de referencia.
- f) Cumplir con la documentación requerida por la Entidad para el pago respectivo de sus servicios.
- g) Comunicar con anticipación a la Entidad, el desistimiento o culminación de sus servicios, caso contrario generará la aplicación de penalidades conforme lo señala el numeral 12 de los presentes términos



1.2 DE LA ENTIDAD

- a) Proporcionar la documentación, orientación y dirección adecuada para la correcta ejecución de las actividades materia del servicio
- b) A efectuar el pago correspondiente por el cumplimiento de los servicios brindados

9. COSTO DEL SERVICIO Y PERIODICIDAD DEL PAGO

COSTO DEL SERVICIO	PERIODICIDAD DEL PAGO
S/3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100)	I entregable
S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100)	II entregable
S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100)	III entregable

10. LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio se realizará en la Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles y en una armado, de acuerdo a la prestación del servicio efectivamente ejecutado, según lo indicado en el numeral 4 y previa emisión de la Conformidad del servicio emitida por la Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

13. PENALIDAD: (las penalidades aplican bajo lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y representa una garantía en la prestación de servicios)

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías = 0.25



Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

Para efecto del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- a) No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda en el plazo previsto en la orden de servicio
- b) Cuando hubiera un retraso justificado, por el proveedor deberá acreditar, de modo objetivo lo sustentado, y se calificará dicha justificación para el cumplimiento de la conformidad.

14. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana, previa verificación del cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado.

15. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación

El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que está constituida, pero no limitada la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza la Oficina de Administración del Sistema de Recursos Humanos:

- Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de la Entidad teniendo ésta carácter de confidencialidad.
- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de la Jefatura (del área usuaria) según corresponda.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de tercero, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de la (Jefatura del área usuaria)

16. ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de corrupción, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además el proveedor se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.


GOBIERNO REGIONAL PIURA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
C.P.C. María Isidra Potencio Fariñas
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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 DENGUE!

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.

CONCEPTO:	PRECIO TOTAL
TOTAL:	

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 DENGUE!**

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 cumpla 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 DENGUE!**

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 DENGUE!**

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 Nº 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General así como de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Lugar y fecha.....

.....

Nombres

DNI:

**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: