

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°48-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de **CONTRATAR EL SERVICIO TÉCNICO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL EQUIPO DE ABASTECIMIENTO DE UGEL SULLANA PARA DIGITACIÓN DE EXCEL Y/O DOCUMENTOS Y REGISTRO DE LA SEGUNDA FASE DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN**. 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 06 de octubre hasta el día 7 de octubre a horas 10:00 a.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

CONTRATAR EL SERVICIO TÉCNICO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL EQUIPO DE ABASTECIMIENTO DE UGEL SULLANA PARA DIGITACIÓN DE EXCEL Y/O DOCUMENTOS Y REGISTRO DE LA SEGUNDA FASE DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Administración: Oficina de Abastecimiento

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Técnico de Auxiliar Administrativo en el Equipo de Abastecimiento de Ugel Sullana para digitación de excel y/o documentos y registro de la Segunda Fase de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – Clasificación y Priorización

3. OBJETO

El presente servicio dará cumplimiento al:

a) Procesamiento de control de documentos

- Registro y verificación del excel de la APM de Ugel Sullana
- Validación de la data de la APM con la PMBSO en el Siaf Leading

b) Analisis y evaluación de expedientes

- Cotejo y revisión de expedients
- Culminación de la Segunda Fase de PMBSO Clasificación y Priorización del periodo 2026-2028

4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

DEL POSTOR

a) Perfil

- Certificado de Secundaria Completa y/o Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas o carreras a fines

b) Requisitos/ Capacitaciones

- No estar impedida para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores
- Cursos de Computación y/o Inglés
- Certificado de Asistente Administrativo
- Capacitación en Gestión Pública

c) Experiencia

- Experiencia de 06 meses como Auxiliar Administrativo





GOBIERNO REGIONAL PIURA

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- I ENTREGABLE: 03 DÍAS DE EMISION DE LA ORDEN
- II ENTREGABLE: 05 DÍAS DE PRESENTAR EL I ENTREGABLE

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad Administración: Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana, la cual se encuentra ubicada en la AH. Victorino Goicochea S/N - Sullana

7. FORMA Y MONTO DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, previa presentación del entregable así como la conformidad de la prestación del servicios por el área de abastecimiento y presentación del recibo de honorarios profesionales.

El monto a pagar será de s/ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) POR CADA ENTREGABLE DEL SERVICIO A PRESTAR

8. ENTREGABLES

| N° | DESCRIPCION DEL ENTREGABLE | TIEMPO DE ENTREGA |
|---------|----------------------------|-------------------------|
| PRIMER | INFORME DE SERVICIO | AL TERMINO DEL SERVICIO |
| SEGUNDO | INFORME DE SERVICIO | AL TERMINO DEL SERVICIO |

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la jefe/a de la Oficina de Abastecimiento de la UGEL SULLANA, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no excederá de Tres (03) días hábiles

10. NATURALEZA DEL CONTRATO

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

11. PRODUCCION INTELECTUAL

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

12. CONFIDENCIALIDAD

- El Proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasion del cumplimiento de la contratacion, los mismos que no podra copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratacion, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservacion
- El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la informacion a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que esta constituida, pero no limitada la informacion sobre sistemas informaticos, 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 Administracion del Sistema de Recursos Humanos:





GOBIERNO REGIONAL PIURA

- Reconoce que la informacion es de propiedad exclusiva de la Entidad teniendo esta caracter de confidencialidad.
- Garantiza a la Entidad que no revelara la informacion, ni la pondra a disposicion de terceros directa o indirectamente, salvo autorizacion por escrito de la Jefatura (del a rea usuaria) segun corresponda.
- Garantiza que no utilizara la informacio n en provecho propio ni de tercero, directa o indirectamente y sin autorizacio n escrita de la ENTIDAD segu n corresponda.

13. ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, integrantes de los organos de administracion, 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 relacion al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de seleccion y la ejecucion del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de corrupcion, directa o indirectamente, integrantes de los o rganos de administracion, apoderaos, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ademas 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 tecnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o practicas

14. GARANTÍAS

NO APLICA



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BELLAN
[Signature]
"C.P.C. JAVIER S. QUISE RUIZ"
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
ABASTECIMIENTOS

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.

| 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 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 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 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.

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: