



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

PRIMERA CONVOCATORIA DE SERVICIO

PARA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

17 DE ENERO DEL 2022 HASTA LAS 16:00 HORAS DEL 19 DE ENERO DEL 2022

CORREO ELECTRÓNICO PARA ENVIAR CV DOCUMENTADO

COTIZACIONES@GREMOQUEGUA.EDU.PE

RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA

20 DE ENERO DEL 2022

SE ADJUNTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN CON SUS RESPECTIVOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA SER REVISADO, EVALUADO, LLENADO Y ENVIADO EN MEDIO DIGITAL AL CORREO COTIZACIONES@GREMOQUEGUA.EDU.PE O HACER LLEGAR DE MANERA FÍSICA AL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA UBICADO EN URB. ENRIQUE LÓPEZ ALBUJAR B-1 SAN ANTONIO

HORARIO DE ATENCIÓN DE 08:00 AM A 16:00 PM

EL POSTOR DEBERÁ PRESENTAR

- COTIZACIÓN
- ANEXO 07
- CARTA CCI
- RUC HABIDO Y ACTIVO
- RNP (EN CASO SUPERAR UNA UIT)
- CV DOCUMENTADO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

PLAZA DEL SERVICIO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR

anexo N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EDUCACION SUPERIOR

1. FINALIDAD PUBLICA (obligatorio)

Tiene por finalidad contratar servicios especializados en Educación Superior para la Dirección Gestión pedagógica de la Dirección Regional de Educación Moquegua.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORIA (obligatorio)

El servicio tiene la finalidad de implementar actividades y acciones para la mejora de la calidad educativa en la Educación Superior No Universitaria en el ámbito de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO/ CONSULTORIA (Obligatorio)

Funciones a desempeñar:

- Brindar Asistencia Técnica a los institutos o Escuelas Superiores de la región Moquegua
- Desarrollar y hacer seguimiento a los procesos de optimización
- Monitorear a los Equipos de Directivos de los institutos Superiores sobre el logro de aprendizaje

4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Correspondiente)

-

5. SEGUROS (De corresponder)

-

6. ENTREGABLES (De corresponder)

Al término del servicio debe presentar:

- El Contratista presentara una carta como evidencia de las acciones realizadas sobre asistencia técnica, monitoreo y seguimiento a los Institutos de Educación Superior.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

a. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Título profesional en Educación
- Egresado de Maestría en la Educación (de preferencia)
- Experiencia mínima de 5 años como docente y/o asesor en educación superior en el sector público y/o privado, debidamente acreditados.
- Experiencia mínima de 1 año en planificación, organización de talleres de capacitaciones

b. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Copia simple de Currículum documentado.
- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC activo
- Copia de DNI

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: El servicio se realizará en la Dirección de Gestión Pedagógica.

Plazo de Ejecución: durante 30 días calendarios.



9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

10. GARANTIA (De corresponder)

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Crédito

Pago se realizará a la entrega total del servicio culminado en la Dirección Regional de Educación Moquegua.

12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad será supervisada y emitida por la Dirección de Gestión Pedagógica – Especialista de Educación Inicial, previa carta de conformidad emitida por el contratista.

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

14. PENALIDADES (Obligatorio)

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (De corresponder)

Para establecer medidas de vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores en el contexto que se viene afrontando en cuanto a la pandemia mundial (COVID 19), el personal encargado del traslado y entrega del bien deberá cumplir con D.S 2g48-2020-MINSA y DS N. 016-2020-MTC.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Juntos y firmes construyendo la gran región

MOQUEGUA

Nº	DIA	MES	AÑO
27	17	1	2022

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: INFORME N° 095-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP

RAZÓN SOCIAL:

RUC :

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

SÍRVANSE) COTIZARNOS PRECIOS NETOS DE LOS ARTÍCULOS QUE SE DETALLAN MAS ABAJO PARA SER ENTREGADOS EN: OFICINA DE AMACEN

URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR B - 1 SAN ANTONIO O AL TELE (053)-761651 FAX (053) - 761331 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA.

ARTÍCULOS			PRECIOS	
CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EDUCACION SUPERIOR		
		SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
TOTAL				

PLAZO DE EJECUCIÓN : ----- DIAS CALENDARIOS -----

GARANTÍA : ----- - -----

FORMA DE PAGO : ----- CREDITO -----

NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS EN EL LLENADO DE LA COTIZACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE TOMARA EN CUENTA

- 1.- INCLUYE EL ICV. EN LOS PRECIOS UNITARIOS. ()
- 2.- INDICAR LA MARCA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS. ()
- 3.- INDICAR LA CANTIDAD DE UNIDAD DE BIENES EN CASO DE SER CAJAS ()
- 4.- ES DE OBLIGATORIO EL LLENADO DE TODOS LOS CAMPOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE FORMATO ()

FIRMA DE ABASTECIMIENTOS

FIRMA DEL PROVEEDOR

ANEXO N° 07



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

Señores:

AREA DE ADQUISICIONES

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION.

Presente. -

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Teléf. Fijo/Móvil:	

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de Presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley Contrataciones del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de los dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción
5. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
7. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
8. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

Moquegua, de 2022.

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

Ruc:

Nº Telefónico:

CARTA DE AUTORIZACION

(Para pago de abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Moquegua, de del 2022

Señor
PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
Dirección regional de educación de Moquegua

Presente:
Asunto: Autorización para el pago de abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es:

Nombre:

RUC:

CCI:

Agradeciéndole que sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **BANCO**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia de contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

NOMBRE
RUC