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

CONVOCATORIA POR LOCACION DE SERVICIOS N° 010-2022-ADM-ABAST-GRE-MOQUEGUA

SEGUNDA CONVOCATORIA

GORE
DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN
MOQUEGUA

BASES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA INFORMATICA DE EDUCACION SUPERIOR PARA LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA MERCEDES CABELLO DE CARBONERA

MOQUEGUA – 2022

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

CONVOCATORIA DE SERVICIO

Contratación por locación de servicios de un (01) servicio de monitoreo y asistencia técnica informática de educación superior para la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Mercedes Cabello de Carbonera

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria:
Contratar un (01) profesional por locación de servicios, para el servicio de monitoreo y asistencia técnica informática de educación superior para la comunidad educativa de la Escuela Superior Pedagógica Publica Mercedes Cabello de Carbonera de la Dirección Regional de Educación Moquegua

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área usuaria:
EESPP Mercedes Cabello de Carbonera – DRE Moquegua

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria para la contratación:
Oficina de administración – Área de Abastecimientos

1.4. Base Legal:

a. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado
b. Ley N° 27444, Ley de procedimientos administrativos general
c. Ley N° 27815, Código de ética de la función pública y norma complementaria
d. Ley N° 27815, Ley general de persona con discapacidad
e. Directiva N° 010-2021-GRE-MOQUEGUA/OGA Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en le Gerencia Regional de Educación Moquegua"
f. Informe N° 853-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP

II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

1.1. Características del puesto

N°	SERVICIO	AMBITO
01	Servicio de monitoreo y asistencia técnica informática de educación superior	Mariscal Nieto

1.2. Perfil del puesto

SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA INFORMATICA DE EDUCACION SUPERIOR	
REQUISITOS	**DETALLE**
Formación académica , grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional en ingeniería de sistemas y/o informática, licenciado o profesor con especialidad en computación e informática. Profesional Técnico en computación e informática
Requisitos (experiencia)	• Experiencia general de tres (03) años en el sector público o privado • Experiencia especifica de un (01) año en la administración de entornos virtuales de aprendizaje en el sector privado o publico
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables.	• Programas de especialización y/o capacitación en plataformas virtuales En sus expedientes deben anexar: - **Anexo 02** – Formato de cotización - **Anexo 04** – Declaración jurada de gozar con buena salud - **Anexo 05** – Declaración jurada de no tener doble percepción en el estado - **Anexo 06** – Carta de autorización CCI - **Anexo 07** – Declaración jurada para contratación por monto iguales o inferiores a 8 UIT
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Contratar un dinamizador de la plataforma virtual de aprendizaje EVA quien asumirá la responsabilidad de optimizar el funcionamiento y propiciar el uso adecuado de la plataforma virtual de aprendizaje y la virtualización de contenidos de la EESPP Alianza Ichuña Belgica	

1.3. Condiciones del contrato

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO	
Lugar de prestacion del servicio	EESPP ALIANZA ICHUÑA BELGICA
Duracion del contrato	90 DIAS CALENDARIO (03 MESES)
Remuneracion	7,500.00 soles

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal WEB de la DREMO	08/04/2022	DREMO
2	Presentación de los documentos será en forma digital o presencial, únicamente en la fecha señalada enviado al siguiente correo: cotizaciones@gremoquegua.edu.pe o presentado por mesa de partes de la DREMO, en el horario de 08:30 a 15:00 horas, pasado la fecha y hora indicada se entenderá como no presentada	08/04/2022 al 17/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
3	Evaluación curricular	18/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – AREA USUARIA
4	Publicación de resultados y adjudicación de buena pro	18/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
5	Presentación de documentos de postulantes adjudicados (anexos y curriculum vitae documentado en copia fedateada en las oficinas de la Dirección Regional de Educación en el horario de 08:30 a 16:30 horas	19/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
6	Suscripción y registro de contrato por servicios, notificación vía correo electrónico	19/04/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
7	Inicia de actividades	20/04/2022	DREMO

IV. ETAPA DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	100	Se asignará puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto.
PUNTAJE TOTAL		**100**	

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Todos los postulantes deberán presentar los siguientes documentos a través del correo cotizaciones@gremoquegua.edu.pe o por mesa de partes de la DREMO, en el siguiente orden:

a) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) legible
b) Anexo 02 (Formato de cotización), en base a los términos de referencia (anexo 03)
c) Anexo 04 (Declaración jurada de gozar con buena salud física y mental)
d) Anexo 05 (Declaración jurada para contratación)
e) Anexo 06 (Carta de autorización CCI)

f) Anexo 07 (Declaración jurada para montos iguales o menores a 08 UIT
g) Currículum Vitae documentado.
h) Registro Nacional de Proveedores (RNP)
i) Copia simple de documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.
j) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.

El postulante deberá descargar los formatos de los anexos del portal de la web institución a fin de imprimirlos, **LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS Y FIRMARLOS, de lo contrario el postulante quedará <u>DESCALIFICADO</u> del proceso de selección,** por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Según la Ley Nº 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS

Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificará el diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art. 4º de la Resolución Ejecutiva Nº 612010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de personal licenciado.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Para el caso de las personas con discapacidad se otorga una bonificación del (15%) sobre el puntaje total de conformidad al art. 48º de la Ley Nº 29973, siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por CONADIS o el certificado de discapacidad correspondiente.

Si el postulante acreditara las dos bonificaciones señaladas en el numeral precedente, se asignará únicamente la bonificación de mayor puntaje.

VIII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección para efecto de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el responsable del Área de Abastecimientos de la Oficina de Administración, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación respectiva, tales como: Grado o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancia de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil debidamente fedateados.

La persona que resulte ganador y que a la fecha de publicación de los resultados mantenga vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o Licencia sin Goce con la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

IX. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, serán resuelto por la Oficina de Administración a través del Área de abastecimientos o por el Comité de Evaluación, según corresponda.
2. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DREMO.
3. En caso de detectar suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

X. DECLARACION DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

El proceso de selección puede ser **declarado desierto** en algunos supuestos siguientes:
a. Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

El proceso puede ser **cancelado**, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

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

ANEXO 01

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO Y/O PUESTO: SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA INFORMATICA DE EDUCACION SUPERIOR

REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR		SI	NO
Formación Académica	Título profesional en ingeniería de sistemas y/o informática, licenciado o profesor con especialidad en computación,		
Experiencia General	Experiencia general de tres (03) años en el sector público o privado		
Experiencia Especifica	Experiencia especifica de un (01) año en la administración de entornos virtuales de aprendizaje en el sector privado o publico		
Otros	Registro Nacional de Proveedores (RNP)		

ASPECTOS A EVALUAR			VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a. Formación Académica. (Puntaje Máximo 40)	a.1	Título profesional en ingeniería de sistemas y/o informática, licenciado o profesor con especialidad en computación,	40			
	a.2	Profesional técnico en computación e informática.	30			
b. Capacitaciones (Puntaje Máximo 30)	b.1	Programas de especialización y/o capacitación en plataformas virtuales	30			
c. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 30)	c.1	**Experiencia general** en sector público o privado (mínimo 03 años – 5 puntos) Mayor experiencia corresponde a 1 puntos por tres meses acreditados. Máximo considerar 15 meses.	10			
	c.2	**Experiencia específica** (mínimo 01 año - 10 puntos) Mayor experiencia corresponde a 2 puntos por tres meses acreditados. Máximo considerar 15 meses.	20			
PUNTAJE PRELIMINAR						
e. Fuerzas Armadas	e.1	Corresponde 10% del puntaje			10%	
f. Discapacidad	f.1	Corresponde 15% del puntaje			15%	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						

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

ANEXO 02

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

N°	DIA	MES	AÑO
253	8	4	2022

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: INFORME N° 853-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP

RAZÓN SOCIAL: _____ **RUC :** _____

DIRECCIÓN: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

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	SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA INFORMATICA DE EDUCACION SUPERIOR		
		SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
TOTAL				

PLAZO DE EJEUCIÓN : 90 DIAS CALENDARIO (03 MESES)

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 IGV. 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 03

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	***EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA"***
Actividad del POI:	*AO00088300244 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO*
Denominación de la Contratación:	*SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*

1. ***FINALIDAD PUBLICA***

SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR *para los alumnos del EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", en cumplimiento de la RM N° 013-2020-MINEDU, la cual aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2022".*

2. ***OBJETIVO DEL SERVICIO***

Contratar un dinamizador de la plataforma virtual de aprendizaje - EVA quien asumirá la responsabilidad de optimizar el funcionamiento y propiciar el uso adecuado de la plataforma virtual de aprendizaje y la virtualización de los contenidos. Trabajará estrechamente con la coordinación de fortalecimiento de DIFOID, las acciones pedagógicas y con la coordinación de Gestión de la Información de la DIFOID las acciones técnicas de la plataforma, será a su vez responsable técnico-informático del óptimo funcionamiento de la plataforma virtual de aprendizaje – EVA.

3. ***DESCRIPCION DEL SERVICIO***

ITEM	***DESCRIPCIÓN***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***CANTIDAD***
01	*SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*	*SERVICIO*	*1*

3.1 Actividades (Plan de trabajo y cronograma)

a) Participar en la planificación, ejecución y evaluación del plan de trabajo y de las acciones que demanden el cumplimiento de las Modalidades: presencial, semipresencial y no presencial (Virtual).
b) Trabajo con el centro de Administración de las plataformas educativas - EVA
c) Capacitación técnica en diversos escenarios a todos los usuarios de la plataforma
d) Asistencia técnica permanente en diversos escenarios a todos los usuarios de la plataforma EVA.
e) Orientar, organizar, promover, motivar a los docentes formadores de los IESP/EESP para la participación en el desarrollo de las actividades correspondientes a cada una de las Fases de la Propuesta de la AT de monitoreo y acompañamiento.
f) Participar en conferencias, Webinar y talleres desarrollados con los IESP/EESP.
g) Realizar las réplicas de talleres / Webinar con los IESP/EESP
h) Implementar, acompañar, evaluar y sistematizar las acciones referidas en las diferentes AT (Comunidades de Aprendizaje sobre los EVA)
i) Elaborar tutoriales que orienten el trabajo de los docentes en el la plataforma virtual.
j) Elaborar tutoriales que orienten el trabajo de los estudiantes en el la plataforma virtual.

4. ***REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS***

RM 083-2022-MINEDU "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2022".

5. ***SEGUROS***

-

6. ***ENTREGABLES***

El proveedor presentará tres (03) productos en medio físico y digital en CD (dos ejemplares, de los cuales 1 será para el archivo del Programa y el otro será para el trámite de pago), de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE: *Asistencia Técnica en el Proceso de Admisión No Presencial, Estandarización de Portal Web Institucional y Portal de Transparencia Estándar.*

Informe que contenga:

- *Detalle de la configuración del proceso de admisión 2022-I no presencial bajo las plataformas EVA si la institución opto por esta modalidad.*
- *Reporte de asistencias técnicas a docentes en la plataforma EVA correspondiente al periodo académico 2022-I*
- *Reporte de acciones coordinadas con el equipo EVA del MINEDU, para la implementación de módulos complementarios a la plataforma EVA.*
- *Reporte de las acciones de implementación del módulo de transparencia estándar en el portal web institucional.*

FOLIO N° 05

- *Reporte de las acciones de estandarización del portal web institucional.*
- *Reporte de otras actividades que demande el equipo EVA (DIFOID).*
- *Reporte de las actividades de coordinación con la institución formadora, DRE y/o DIFOID realizadas hasta los 30 días del servicio.*
- *Reporte de su participación en el Taller de Inducción del componente pedagógico en el marco de la implementación de los DCBN para los Entornos Virtuales de Aprendizaje.*
- *Propuesta de organización del Aula Virtual en Microsoft 365 para el desarrollo de los cursos y/o módulos con énfasis en la optimización del contenido digital.*

SEGUNDO ENTREGABLE: *Configuración de Plataforma EVA Periodo Académico 2022-I y Aulas Invertidas*
Informe que contenga:

- *Detalle de la configuración de usuarios en la plataforma EVA de su EESP/IESP periodo académico 2022-I*
- *Detalle de la configuración de cursos en la plataforma EVA de su EESP/IESP periodo académico 2022-I*
- *Reporte de asistencia técnica a estudiantes en la plataforma EVA de su EESP/IESP periodo académico 2022-I*
- *Reporte de asistencias técnicas a docentes nombrados y contratados en la plataforma EVA correspondiente al periodo académico 2022-I*
- *Reporte de acciones coordinadas con el equipo EVA del MINEDU, para la implementación de módulos complementarios a la plataforma EVA.*
- *Reporte de otras actividades que demande el equipo EVA (DIFOID)*
- *Reporte de las actividades de coordinación con la institución formadora, DRE y/o DIFOID realizadas hasta los 60 días del servicio.*
- *Reporte de ejecución de la réplica del Taller y la implementación del Aula Invertida con énfasis en la calidad del contenido digital para el uso efectivo del EVA en la Institución Formadora a su cargo.*

TERCER ENTREGABLE: *Implementación de Intranet en SharePoint, Red Social Privada en Yammer, Integración de herramientas digitales en el EVA.*
Informe que contenga:

- *Participar en la planificación, ejecución y evaluación del plan de trabajo y de las acciones que demanden el cumplimiento de la Modalidad a Distancia/Virtual del Programa.*
- *Reporte de trabajo con el centro de Administración de las plataformas educativas - EVA.*
- *Reporte de Implementación de Intranet en SharePoint*
- *Reporte de Implementación, Asistencia técnica y mantenimiento de Red Social Privada en Yammer.*
- *Reporte de Implementación, Asistencia técnica, mantenimiento con la Integración Red Social en Yammer Interinstitucional entre IESP/EESP.*
- *Reporte de otras actividades que demande el equipo EVA (DIFOID)*
- *Reporte de las actividades de coordinación con la institución formadora, DRE y/o DIFOID realizadas hasta los 90 días del servicio.*
- *Reporte de las actividades realizadas con los docentes formadores para la integración de herramientas digitales que promuevan la participación de los estudiantes en el desarrollo de los cursos y módulos en el marco de la implementación de experiencias de aprendizaje híbrido.*

7. *REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL*

- *Contar con RUC Activo y Habido*
- *Contar con RNP Vigente.*
- *No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.*

Formación Académica

- *Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática, licenciado y/o Profesor con especialidad en Computación e Informática. Profesional técnico en computación e informática.*
- *Docente con experiencia en administración de Plataformas Virtuales de Aprendizaje o con título profesional en Educación en Computación y/o Informática.*

Programas de especialización y/o capacitaciones

- *Plataformas Virtuales*

Experiencia General

- *Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado.*

Experiencia Específica

- *Mínima de un (01) año en la administración de entornos virtuales de aprendizaje en el sector privado o público.*

8. *LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO*

La prestación del servicio serpa en la modalidad PRESENCIAL para la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA" que se ubica en el Centro Poblado de San Antonio, con dirección en la Av. Prolongación Mariano Lino Urquieta S/N, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.
PLAZO: *90 DIAS CALENDARIOS*

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
FOLIO N°: 04

ANEXO 03

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

-

10. GARANTIA

-

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

*Crédito; El pago de la contraprestación se realizará de manera parcial en **03** armadas cada 30 días.*

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO

La supervisión y la conformidad estarán a cargo de la Dirección General del EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", previa carta de culminación de servicio emitida por el contratista.

13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe de mantener reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

14. PENALIDADES

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 formula:

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

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. CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO EN EL CONTEXTO DEL COVID 19 PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Para establecer medidas de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores en el contexto que se viene afrontando en cuanto a la pandemia mundial (Covid 19). A fin de prevenir y evitar la transmisión del Covid 19, Solicita a todos sus contratistas, proveedores de bienes lo siguiente: Utilizar los respectivos equipos de protección personal (mascarillas quirúrgicas, lentes de seguridad, guantes de acuerdo a la actividad).

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El POSTOR/CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirecta o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, operadores representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el POSTOR/CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos de ilegales de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

El POSTOR/CONTRATISTA se compromete a comunicar a 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 práctica.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO MOQUEGUA

Econ. Rocío Maribel Fernández Cayo
Especialista en Seguimiento y Monitoreo
de Institutos de Formación Docente

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
FOLIO N° 03

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

ANEXO 04

DECLARACION JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo.....; identificado con DNI N°.....
y domiciliado en .....En pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DECLARO bajo juramento, GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de postular al presente proceso.

Moquegua,..... de..... de 2022

.....

Firma

Huella Digital

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

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe,.....(*), Identificado(a) con D.N.I. Nº .....(*), con domicilio en .....(*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIOS N°.....(*), en el puesto y/o cargo de: ....., y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. No tener Antecedentes Judiciales ni Penales ni Policiales.
9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
10. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
11. No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 51° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

Moquegua,..... de ..... del .....

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

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

ANEXO 06

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 .....

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

ANEXO 07

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

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: