

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :		RUC :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	EN ATENCION AL NRO. DE PEDIDO DE SERVICIO 000295-2026	Moneda:	SOLES

ITEM	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
071100383941	SERVICIO	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION TACNA
 en la siguiente dirección : CARRETERA A CALAN KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra / Servicio:

Forma de Pago: Credito

Garantía:

Comprobante de Pago : Boleta Factura Recibo por Honorarios

Plazo de Ejecución del Servicio :

Tipo de Moneda : Soles

Validez de la cotización :

Remitir junto con su cotizacion la Delaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

 AREA DE LOGISTICA

FIRMA _____ PROVEEDOR DNI	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>
--	---

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con D N I N ° _____ con domicilio en, _____ de nacionalidad peruana, mayor de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. **INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-2002-PCM (*)

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la DRET, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa e indirecta en la contratación directa de bienes y/o servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 021-2002-PCM, modificada por el D. S. N° 034-2005-PCM.

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Declaro no tener antecedentes Penales ni Policiales, ni haber sido destituido de una Entidad del Estado.

4. **CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA**

Tengo conocimiento de la Directiva, normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la DRET y así mismo acepto lo dispuesto en la misma.

5. **PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

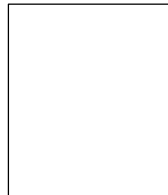
No percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como tener conocimiento de la Ley N° 28175 en su Art. 3° Prohibición de doble percepción de ingresos.

Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la orden de servicio sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar.

Suscribo la presente, en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad, declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos (artículo 407 del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del título preliminar de la Ley de Procedimiento administrativo general, ley Nro. 27444. (artículo 30 de la LCE)

Calana, _____, del _____

Firma y DNI



(Huella)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Presente. -

El que se suscribe,....., identificado con DNI N°....., representante Legal con la siguiente información:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

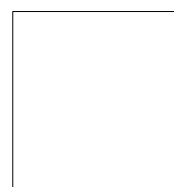
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. Conozco y cumplo con lo señalado en las especificaciones técnicas (en el caso de bienes) y/o términos de referencia (en el caso de servicios) y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
2. He leído, conozco y no tengo impedimento, ni estoy inhabilitado, para contratar con el Estado.
3. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro objeto de la contratación, en el caso de que el importe de la contratación sea mayor a una (1) UIT.
4. Ser responsable de la veracidad y legalidad de los documentos e información que presento.
5. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señalada en el numeral 20 1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. Me comprometo a no tomar ninguna acción legal en contra de la Entidad al finalizar el servicio prestado.
8. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad

Autorización de notificación por correo electrónico:

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado en la información del nombre o razón social.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda



HUELLA

ANEXO 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta del proveedor)

Calana,

Sr:

Director Regional de Educación Tacna

Presente. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria **(CCI)** de la empresa que represento: _____

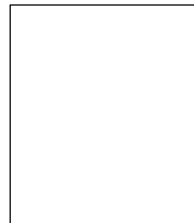
(Indicar Nombre o Razón Social de la del Proveedor) es el N°

_____ **(Indicar el N° CCI del proveedor titular de la cuenta)**, agradeciéndole se 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 de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

Firma del proveedor, o representante legal



Huella

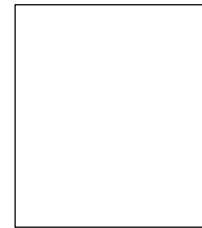
ANEXO 08

DECLARACION JURADA

Declaro bajo Juramento no estar inmerso en Actos de corrupción, no ofrecer ni someterme a actos que degeneren el proceso de contratación y me comprometo a denunciar a servidores y/o funcionarios que infringen el Artículo 30 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

Firma y DNI



Huella

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Pedido de Servicio N° 295

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA.

2. **UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO - PP PTC – 0051.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
FORTALECER LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN LOS ESTUDIANTES QUE LES PERMITA ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRÍAN DESENCADENAR EN CONSUMO DE DROGAS U OTRAS PROBLEMÁTICAS PSICOSOCIALES QUE DERIVEN DE ESTA.

4. **OBJETIVO DEL SERVICIO**
LOS FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL DESARROLLAN SUS FUNCIONES EN COORDINACIÓN DIRECTA CON EL COORDINADOR O COORDINADORA TÉCNICA REGIONAL DE LA DRE Y EL ESPECIALISTA DE TUTORÍA DE LA DRET Y UGEL FOCALIZADAS. FORTALECEN CAPACIDADES, ACOMPAÑAN Y MONITOREAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN LAS IIEE FOCALIZADAS Y OTRAS TAREAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD (POA) EN LA REGIÓN.



5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA
<p>SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COORDINAR CON EL COORDINADOR TÉCNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE, EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN LAS IIEE FOCALIZADAS. - PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL O LA ESPECIALISTA DE TUTORÍA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TÉCNICA, MINEDU O DEVIDA. - ORGANIZAR Y DESARROLLAR EN LAS IIEE DESIGNADAS LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA DIRIGIDO A DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES/AS, COORDINADORES/AS DE TOE Y OTROS ACTORES SEGÚN CORRESPONDA - GENERAR LAS CONDICIONES EN LAS IIEE FOCALIZADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LO QUE IMPLICA LA GENERACIÓN DE CONDICIONES COMO: BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA AL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA LA INCORPORACIÓN DEL PROGRAMA EN EL PLAN DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR (TOECE). - DESARROLLO DE TALLERES CAPACITACIÓN Y MODELADO CON DOCENTES TUTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SESIONES DE TUTORÍA EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD PSICOSOCIALES EN ESCOLARES A LOS DOCENTES TUTORES Y SU EN EL PLAN TUTORIAL DE AULA, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 212-2020-MINEDU, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA. ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DE LA TOE. - REALIZAR VISITAS A LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO, DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA GRUPAL DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” QUE CONTEMPLAN LAS SIGUIENTES 	SERVICIO

<p>ACCIONES: OBSERVACIÓN DE LA SESIÓN DE TUTORÍA Y RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCENTES DE AULA, EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS. - PROMOVER EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA DIFUSIÓN DE LA LÍNEA GRATUITA 1815 Y DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN, CONSEJERÍA E INTERVENCIÓN BREVE "HABLA FRANCO" PARA ORIENTACIÓN SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL CONSUMO DE DROGAS. - PRESENTAR DE MANERA OPORTUNA Y PERTINENTE LOS REPORTES MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DEL PROGRAMA AL COORDINADOR TÉCNICO. - ELABORAR EL PLANIFICADOR SEMANAL Y REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS SEMANAL VISADO POR EL ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE. 	
---	--

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- PROFESIONAL TITULADO EN PSICOLOGÍA O EDUCACIÓN SECUNDARIA
- 03 AÑOS COMO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.
- 02 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O MONITOREO Y/O ACOMPAÑAMIENTO A DIRECTIVOS Y/O DOCENTES DE EDUCACIÓN
- UN (01) CURSO MÍNIMO DE 24 HORAS Y/O DIPLOMADO MÍNIMO DE 90 HORAS EN TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y/O PSICOPEDAGOGÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y/O EN TEMAS RELACIONADOS.
- UN (01) CURSO MÍNIMO DE 24 HORAS Y/O DIPLOMADO MÍNIMO DE 90 HORAS EN PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y/O PROBLEMAS PSICOSOCIALES EN ADOLESCENTES Y/O DESARROLLO EVOLUTIVO DEL ADOLESCENTE.
- CON CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DEL CURRÍCULO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA.
- CON CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS A NIVEL INTERMEDIO WORD, EXCEL, POWER POINT.
- CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, LIDERAZGO, MANEJO DE CONFLICTOS, TOMA DE DECISIONES.
- (*) LOS CERTIFICADOS PRESENTADOS DE CAPACITACION NO TIENE QUE TENER UNA VIGENCIA MAYOR A 5 AÑOS HASTA LA FECHA.
- FICHA RUC-SUNAT.
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.
- CONTAR CON CCI.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LA II.EE. FOCALIZADA DE LA REGIÓN DE TACNA DE FORMA PRESENCIAL:

INSTITUCION EDUCATIVA	UGEL	DISTRITO	TURNOS
SANTISIMA NIÑA MARIA	TACNA	TACNA	MAÑANA

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE HASTA (20) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO O/S A FAVOR DEL PROVEEDOR.

9. FORMA DE ENTREGA

SERÁ DE 01 ENTREGABLE MEDIANTE CARTA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CD E IMPRESO DE MANERA ORDENADA Y CON SEPARADORES, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.



PRODUCTO ENTREGABLE:

N°	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PRESENTAR ACTA DE REUNION CON EL COORDINADOR Y ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE SOBRE LAS COORDINACIONES DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES DE LAS IIEE FOCALIZADAS" ✓ PRESENTAR ACTAS Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE, COORDINADOR TÉCNICO Y/O APOYO TÉCNICO Y/O MMINEDU Y/O DEVIDA DEL PP PTCO 0051 DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL. LAS ACTAS DEBEN INCLUIR LAS CONCLUSIONES Y ACUERDOS ASUMIDOS DE LAS REUNIONES. ✓ PRESENTACION DE LISTAS DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACION A REALIZARSE EN LA IIEE A SU CARGO CON EL VB DEL ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA. ✓ PRESENTAR ACTAS DE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA AL COMITÉ DE GESTION DEL BIENESTAR CON EL VB DEL ENCARGADO DE LA IIEE Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA. ✓ ✓ FICHAS DE SEGUIMIENTO DE SESIÓN DE TUTORIA REALIZADO A LOS DOCENTES TUTORES DE LAS II.EE A SU CARGO CON LA RETROALIMENTACION AL DOCENTE DEL AULA, ADJUNTADO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y VB DEL ENCARGADO DE LA IIEE. ADJUNTANDO EL CONSOLIDADO DE LOS CRONOGRAMAS DE LAS SESIONES DE TUTORÍA DE LA IIEE FOCALIZADA A SU CARGO Y PRESENTAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SEMANAL DE LAS SESIONES DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS A TRAVÉS DE LA TUTORÍA ACTUALIZADO (DIFERENCIADO POR COLORES). (CD) ✓ PRESENTAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO SEGÚN CRONOGRAMA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026. (CD) PARA SU RESPECTIVA CONSOLIDACION ✓ REPORTE MENSUAL DE DEVIDA DE FORMA VIRTUAL Y FÍSICA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 0051 CON LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. ✓ PRESENTAR SEMANALMENTE EN FORMA VIRTUAL Y FÍSICA EL PLANIFICADOR Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR CONSIDERANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS DOCENTES TUTORES DE LAS II.EE FOCALIZADAS A SU CARGO AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 0051. 	20 DÍAS CALENDARIOS



10. FORMA DE PAGO:

SE REALIZARÁ EN UN SOLO PAGO, PREVIA CONFORMIDAD DE SERVICIO QUE SERÁ OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, UNA VEZ PRESENTADA LA CARTA DEL PROVEEDOR Y EL COMPROBANTE DE PAGO VÍA MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN, REALIZANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO POR EL SERVICIO PRESTADO.

11. PENALIDAD:

DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10. INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA, SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°000357, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020.

12. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES



REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 249.1 DEL ARTÍCULO 249 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA DECLARA NO HABER OFRECIDO NI REALIZADO PAGOS O BENEFICIOS ILEGALES PARA INFLUIR EN LA CONTRATACIÓN Y SE COMPROMETE A MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ASIMISMO, DEBE ABSTENERSE DE OFRECER REGALOS O INCENTIVOS ILEGALES A FUNCIONARIOS O TERCEROS RELACIONADOS, ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN. ESTAS OBLIGACIONES TAMBIÉN APLICAN A TODOS LOS REPRESENTANTES Y VINCULADOS A LA EMPRESA. EL INCUMPLIMIENTO FACULTA A LA ENTIDAD CONTRATANTE A RESOLVER EL CONTRATO Y, SI CORRESPONDE, EXCLUIR AL PROVEEDOR DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES LEGALES.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, LA CUAL SE REGULA CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 360 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO / AFECTACION PRESUPUESTAL:

FTE FTO : RECURSOS ORDINARIOS
META : 0080
CLASIFICADOR : 2.3.2 9. 1 1



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :		RUC :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	EN ATENCION AL NRO. DE PEDIDO DE SERVICIO 000297-2026	Moneda:	SOLES

ITEM	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
071100383941	SERVICIO	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION TACNA
 en la siguiente dirección : CARRETERA A CALAN KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra / Servicio:

Forma de Pago: Credito

Garantía:

Comprobante de Pago : Boleta Factura Recibo por Honorarios

Plazo de Ejecución del Servicio :

Tipo de Moneda : Soles

Validez de la cotización :

Remitir junto con su cotizacion la Delaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

 AREA DE LOGISTICA

FIRMA _____ PROVEEDOR DNI	<input style="width: 100px; height: 80px;" type="text"/>
--	--

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio en, _____ de nacionalidad peruana, mayor de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. **INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-2002-PCM (*)

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la DRET, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa e indirecta en la contratación directa de bienes y/o servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 021-2002-PCM, modificada por el D. S. N° 034-2005-PCM.

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Declaro no tener antecedentes Penales ni Policiales, ni haber sido destituido de una Entidad del Estado.

4. **CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA**

Tengo conocimiento de la Directiva, normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la DRET y así mismo acepto lo dispuesto en la misma.

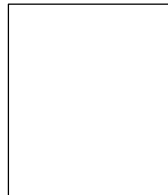
5. **PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

No percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como tener conocimiento de la Ley N° 28175 en su Art. 3° Prohibición de doble percepción de ingresos.

Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la orden de servicio sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar.

Suscribo la presente, en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad, declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos (artículo 407 del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del título preliminar de la Ley de Procedimiento administrativo general, ley Nro. 27444. (artículo 30 de la LCE)

Calana, _____, del _____



Firma y DNI

(Huella)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Presente. -

El que se suscribe,....., identificado con DNI N°....., representante Legal con la siguiente información:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

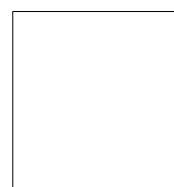
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. Conozco y cumplo con lo señalado en las especificaciones técnicas (en el caso de bienes) y/o términos de referencia (en el caso de servicios) y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
2. He leído, conozco y no tengo impedimento, ni estoy inhabilitado, para contratar con el Estado.
3. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro objeto de la contratación, en el caso de que el importe de la contratación sea mayor a una (1) UIT.
4. Ser responsable de la veracidad y legalidad de los documentos e información que presento.
5. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señalada en el numeral 20 1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. Me comprometo a no tomar ninguna acción legal en contra de la Entidad al finalizar el servicio prestado.
8. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad

Autorización de notificación por correo electrónico:

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado en la información del nombre o razón social.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda



HUELLA

ANEXO 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta del proveedor)

Calana,

Sr:

Director Regional de Educación Tacna

Presente. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria **(CCI)** de la empresa que represento: _____

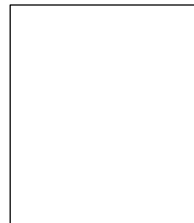
(Indicar Nombre o Razón Social de la del Proveedor) es el N°

_____ **(Indicar el N° CCI del proveedor titular de la cuenta)**, agradeciéndole se 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 de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

Firma del proveedor, o representante legal



Huella

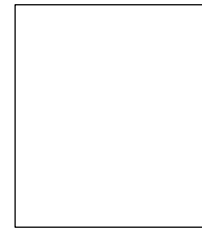
ANEXO 08

DECLARACION JURADA

Declaro bajo Juramento no estar inmerso en Actos de corrupción, no ofrecer ni someterme a actos que degeneren el proceso de contratación y me comprometo a denunciar a servidores y/o funcionarios que infringen el Artículo 30 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

Firma y DNI



Huella



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Pedido de Servicio N° 297

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA.
- UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO - PP PTCO – 0051.
- FINALIDAD PÚBLICA:**
FORTALECER LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN LOS ESTUDIANTES QUE LES PERMITA ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRÍAN DESENCADENAR EN CONSUMO DE DROGAS U OTRAS PROBLEMÁTICAS PSICOSOCIALES QUE DERIVEN DE ESTA.
- OBJETIVO DEL SERVICIO**
LOS FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL DESARROLLAN SUS FUNCIONES EN COORDINACIÓN DIRECTA CON EL COORDINADOR O COORDINADORA TÉCNICA REGIONAL DE LA DRE Y EL ESPECIALISTA DE TUTORÍA DE LA DRET Y UGEL FOCALIZADAS. FORTALECEN CAPACIDADES, ACOMPAÑAN Y MONITOREAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN LAS IIEE FOCALIZADAS Y OTRAS TAREAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD (POA) EN LA REGIÓN.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**



DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA
<p>SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- COORDINAR CON EL COORDINADOR TÉCNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE, EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN LAS IIEE FOCALIZADAS.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL O LA ESPECIALISTA DE TUTORÍA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TÉCNICA, MINEDU O DEVIDA.- ORGANIZAR Y DESARROLLAR EN LAS IIEE DESIGNADAS LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA DIRIGIDO A DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES/AS, COORDINADORES/AS DE TOE Y OTROS ACTORES SEGÚN CORRESPONDA- GENERAR LAS CONDICIONES EN LAS IIEE FOCALIZADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LO QUE IMPLICA LA GENERACIÓN DE CONDICIONES COMO: BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA AL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA LA INCORPORACIÓN DEL PROGRAMA EN EL PLAN DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR (TOECE).- DESARROLLO DE TALLERES CAPACITACIÓN Y MODELADO CON DOCENTES TUTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SESIONES DE TUTORÍA EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD PSICOSOCIALES EN ESCOLARES A LOS DOCENTES TUTORES Y SU EN EL PLAN TUTORIAL DE AULA, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 212-2020-MINEDU, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA. ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DE LA TOE.- REALIZAR VISITAS A LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO, DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA GRUPAL DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” QUE CONTEMPLAN LAS SIGUIENTES	SERVICIO

<p>ACCIONES: OBSERVACIÓN DE LA SESIÓN DE TUTORÍA Y RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCENTES DE AULA, EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS. - PROMOVER EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA DIFUSIÓN DE LA LÍNEA GRATUITA 1815 Y DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN, CONSEJERÍA E INTERVENCIÓN BREVE "HABLA FRANCO" PARA ORIENTACIÓN SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL CONSUMO DE DROGAS. - PRESENTAR DE MANERA OPORTUNA Y PERTINENTE LOS REPORTES MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DEL PROGRAMA AL COORDINADOR TÉCNICO. - ELABORAR EL PLANIFICADOR SEMANAL Y REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS SEMANAL VISADO POR EL ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE. 	
---	--

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- PROFESIONAL TITULADO EN PSICOLOGÍA O EDUCACIÓN SECUNDARIA
- 03 AÑOS COMO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.
- 02 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O MONITOREO Y/O ACOMPAÑAMIENTO A DIRECTIVOS Y/O DOCENTES DE EDUCACIÓN
- UN (01) CURSO MÍNIMO DE 24 HORAS Y/O DIPLOMADO MÍNIMO DE 90 HORAS EN TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y/O PSICOPEDAGOGÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y/O EN TEMAS RELACIONADOS.
- UN (01) CURSO MÍNIMO DE 24 HORAS Y/O DIPLOMADO MÍNIMO DE 90 HORAS EN PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y/O PROBLEMAS PSICOSOCIALES EN ADOLESCENTES Y/O DESARROLLO EVOLUTIVO DEL ADOLESCENTE.
- CON CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DEL CURRÍCULO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA.
- CON CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS A NIVEL INTERMEDIO WORD, EXCEL, POWER POINT.
- CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, LIDERAZGO, MANEJO DE CONFLICTOS, TOMA DE DECISIONES.
- (*) LOS CERTIFICADOS PRESENTADOS DE CAPACITACION NO TIENE QUE TENER UNA VIGENCIA MAYOR A 5 AÑOS HASTA LA FECHA.
- FICHA RUC-SUNAT.
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.
- CONTAR CON CCI.



7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LA II.EE. FOCALIZADA DE LA REGIÓN DE TACNA DE FORMA PRESENCIAL:

INSTITUCION EDUCATIVA	UGEL	DISTRITO	TURNO
MARISCAL CACERES	TACNA	CIUDAD NUEVA	MAÑANA

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE HASTA (20) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO O/S A FAVOR DEL PROVEEDOR.

9. FORMA DE ENTREGA

SERÁ DE 01 ENTREGABLE MEDIANTE CARTA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CD E IMPRESO DE MANERA ORDENADA Y CON SEPARADORES, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.

PRODUCTO ENTREGABLE:

N°	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PRESENTAR ACTA DE REUNION CON EL COORDINADOR Y ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE SOBRE LAS COORDINACIONES DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES DE LAS IIEE FOCALIZADAS" ✓ PRESENTAR ACTAS Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE, COORDINADOR TÉCNICO Y/O APOYO TÉCNICO Y/O MMINEDU Y/O DEVIDA DEL PP PTCB 0051 DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL. LAS ACTAS DEBEN INCLUIR LAS CONCLUSIONES Y ACUERDOS ASUMIDOS DE LAS REUNIONES. ✓ PRESENTACION DE LISTAS DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACION A REALIZARSE EN LA IIEE A SU CARGO CON EL VB DEL ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA. ✓ PRESENTAR ACTAS DE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA AL COMITÉ DE GESTION DEL BIENESTAR CON EL VB DEL ENCARGADO DE LA IIEE Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA. ✓ ✓ FICHAS DE SEGUIMIENTO DE SESIÓN DE TUTORIA REALIZADO A LOS DOCENTES TUTORES DE LAS II.EE A SU CARGO CON LA RETROALIMENTACION AL DOCENTE DEL AULA, ADJUNTADO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y VB DEL ENCARGADO DE LA IIEE. ADJUNTANDO EL CONSOLIDADO DE LOS CRONOGRAMAS DE LAS SESIONES DE TUTORÍA DE LA IIEE FOCALIZADA A SU CARGO Y PRESENTAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SEMANAL DE LAS SESIONES DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS A TRAVÉS DE LA TUTORÍA ACTUALIZADO (DIFERENCIADO POR COLORES). (CD) ✓ PRESENTAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO SEGÚN CRONOGRAMA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026. (CD) PARA SU RESPECTIVA CONSOLIDACION ✓ REPORTE MENSUAL DE DEVIDA DE FORMA VIRTUAL Y FÍSICA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCB 0051 CON LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. ✓ PRESENTAR SEMANALMENTE EN FORMA VIRTUAL Y FÍSICA EL PLANIFICADOR Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR CONSIDERANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS DOCENTES TUTORES DE LAS II.EE FOCALIZADAS A SU CARGO AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCB 0051. 	20 DÍAS CALENDARIOS



10. FORMA DE PAGO:

SE REALIZARÁ EN UN SOLO PAGO, PREVIA CONFORMIDAD DE SERVICIO QUE SERÁ OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, UNA VEZ PRESENTADA LA CARTA DEL PROVEEDOR Y EL COMPROBANTE DE PAGO VÍA MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN, REALIZANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO POR EL SERVICIO PRESTADO.

11. PENALIDAD:

DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10. INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA, SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°000357, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020.



12. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES

REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 249.1 DEL ARTÍCULO 249 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA DECLARA NO HABER OFRECIDO NI REALIZADO PAGOS O BENEFICIOS ILEGALES PARA INFLUIR EN LA CONTRATACIÓN Y SE COMPROMETE A MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ASIMISMO, DEBE ABSTENERSE DE OFRECER REGALOS O INCENTIVOS ILEGALES A FUNCIONARIOS O TERCEROS RELACIONADOS, ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN. ESTAS OBLIGACIONES TAMBIÉN APLICAN A TODOS LOS REPRESENTANTES Y VINCULADOS A LA EMPRESA. EL INCUMPLIMIENTO FACULTA A LA ENTIDAD CONTRATANTE A RESOLVER EL CONTRATO Y, SI CORRESPONDE, EXCLUIR AL PROVEEDOR DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES LEGALES.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, LA CUAL SE REGULA CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 360 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO / AFECTACION PRESUPUESTAL:

FTE FTO : RECURSOS ORDINARIOS
META : 0080
CLASIFICADOR : 2.3.2 9. 1 1



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :		RUC :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	EN ATENCION AL NRO. DE PEDIDO DE SERVICIO 000299-2026	Moneda:	SOLES

ITEM	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
071100383941	SERVICIO	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGOGICA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION TACNA
 en la siguiente dirección : CARRETERA A CALAN KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra / Servicio:

Forma de Pago: Credito

Garantía:

Comprobante de Pago : Boleta Factura Recibo por Honorarios

Plazo de Ejecución del Servicio :

Tipo de Moneda : Soles

Validez de la cotización :

Remitir junto con su cotizacion la Delaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.

Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

 AREA DE LOGISTICA

FIRMA _____ PROVEEDOR DNI	<input style="width: 100px; height: 80px;" type="text"/>
--	--

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con D N I N ° _____ con domicilio en, _____ de nacionalidad peruana, mayor de edad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. **INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-2002-PCM (*)

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la DRET, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa e indirecta en la contratación directa de bienes y/o servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 021-2002-PCM, modificada por el D. S. N° 034-2005-PCM.

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Declaro no tener antecedentes Penales ni Policiales, ni haber sido destituido de una Entidad del Estado.

4. **CONOCIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA**

Tengo conocimiento de la Directiva, normas y procedimientos para las contrataciones por montos iguales e inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la DRET y así mismo acepto lo dispuesto en la misma.

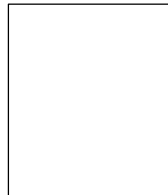
5. **PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO**

No percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como tener conocimiento de la Ley N° 28175 en su Art. 3° Prohibición de doble percepción de ingresos.

Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la orden de servicio sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar.

Suscribo la presente, en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad, declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos (artículo 407 del código penal en concordancia con el artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del título preliminar de la Ley de Procedimiento administrativo general, ley Nro. 27444. (artículo 30 de la LCE)

Calana, _____, del _____



Firma y DNI

(Huella)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Presente. -

El que se suscribe,....., identificado con DNI N°....., representante Legal con la siguiente información:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

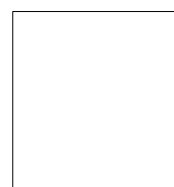
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. Conozco y cumplo con lo señalado en las especificaciones técnicas (en el caso de bienes) y/o términos de referencia (en el caso de servicios) y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
2. He leído, conozco y no tengo impedimento, ni estoy inhabilitado, para contratar con el Estado.
3. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro objeto de la contratación, en el caso de que el importe de la contratación sea mayor a una (1) UIT.
4. Ser responsable de la veracidad y legalidad de los documentos e información que presento.
5. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señalada en el numeral 20 1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. Me comprometo a no tomar ninguna acción legal en contra de la Entidad al finalizar el servicio prestado.
8. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad

Autorización de notificación por correo electrónico:

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado en la información del nombre o razón social.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda



HUELLA

ANEXO 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta del proveedor)

Calana,

Sr:

Director Regional de Educación Tacna

Presente. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria **(CCI)** de la empresa que represento: _____

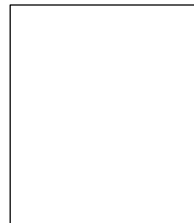
(Indicar Nombre o Razón Social de la del Proveedor) es el N°

_____ **(Indicar el N° CCI del proveedor titular de la cuenta)**, agradeciéndole se 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 de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

Firma del proveedor, o representante legal



Huella

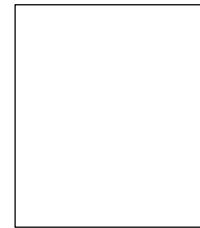
ANEXO 08

DECLARACION JURADA

Declaro bajo Juramento no estar inmerso en Actos de corrupción, no ofrecer ni someterme a actos que degeneren el proceso de contratación y me comprometo a denunciar a servidores y/o funcionarios que infringen el Artículo 30 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

Firma y DNI



Huella



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Pedido de Servicio N° 299

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA.
- 2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO - PP PTCO – 0051.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA:**
FORTALECER LAS HABILIDADES PSICOSOCIALES EN LOS ESTUDIANTES QUE LES PERMITA ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRÍAN DESENCADENAR EN CONSUMO DE DROGAS U OTRAS PROBLEMÁTICAS PSICOSOCIALES QUE DERIVEN DE ESTA.
- 4. OBJETIVO DEL SERVICIO**
LOS FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL DESARROLLAN SUS FUNCIONES EN COORDINACIÓN DIRECTA CON EL COORDINADOR O COORDINADORA TÉCNICA REGIONAL DE LA DRE Y EL ESPECIALISTA DE TUTORÍA DE LA DRET Y UGEL FOCALIZADAS. FORTALECEN CAPACIDADES, ACOMPAÑAN Y MONITOREAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN LAS IIEE FOCALIZADAS Y OTRAS TAREAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD (POA) EN LA REGIÓN.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA
<p>SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- COORDINAR CON EL COORDINADOR TÉCNICO Y LOS ESPECIALISTAS DE TOE DE LA DRE, EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN LAS IIEE FOCALIZADAS.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL O LA ESPECIALISTA DE TUTORÍA DE LA DRE/UGEL, COORDINADOR O COORDINADORA TÉCNICA, MINEDU O DEVIDA.- ORGANIZAR Y DESARROLLAR EN LAS IIEE DESIGNADAS LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA DIRIGIDO A DIRECTIVOS, DOCENTES TUTORES/AS, COORDINADORES/AS DE TOE Y OTROS ACTORES SEGÚN CORRESPONDA- GENERAR LAS CONDICIONES EN LAS IIEE FOCALIZADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LO QUE IMPLICA LA GENERACIÓN DE CONDICIONES COMO: BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA AL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA LA INCORPORACIÓN DEL PROGRAMA EN EL PLAN DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR (TOECE).- DESARROLLO DE TALLERES CAPACITACIÓN Y MODELADO CON DOCENTES TUTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS SESIONES DE TUTORÍA EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD PSICOSOCIALES EN ESCOLARES A LOS DOCENTES TUTORES Y SU EN EL PLAN TUTORIAL DE AULA, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 212-2020-MINEDU, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA. ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DE LA TOE.- REALIZAR VISITAS A LAS IIEE FOCALIZADAS A SU CARGO, DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA GRUPAL DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES” QUE CONTEMPLAN LAS SIGUIENTES	SERVICIO

<p>ACCIONES: OBSERVACIÓN DE LA SESIÓN DE TUTORÍA Y RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCENTES DE AULA, EN EL MARCO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS. - PROMOVER EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA DIFUSIÓN DE LA LÍNEA GRATUITA 1815 Y DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN, CONSEJERÍA E INTERVENCIÓN BREVE "HABLA FRANCO" PARA ORIENTACIÓN SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL CONSUMO DE DROGAS. - PRESENTAR DE MANERA OPORTUNA Y PERTINENTE LOS REPORTES MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DEL PROGRAMA AL COORDINADOR TÉCNICO. - ELABORAR EL PLANIFICADOR SEMANAL Y REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS SEMANAL VISADO POR EL ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE. 	
---	--

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- PROFESIONAL TITULADO EN PSICOLOGÍA O EDUCACIÓN SECUNDARIA
- 03 AÑOS COMO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.
- 02 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y/O MONITOREO Y/O ACOMPAÑAMIENTO A DIRECTIVOS Y/O DOCENTES DE EDUCACIÓN
- UN (01) CURSO MÍNIMO DE 24 HORAS Y/O DIPLOMADO MÍNIMO DE 90 HORAS EN TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y/O PSICOPEDAGOGÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y/O EN TEMAS RELACIONADOS.
- UN (01) CURSO MÍNIMO DE 24 HORAS Y/O DIPLOMADO MÍNIMO DE 90 HORAS EN PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y/O PROBLEMAS PSICOSOCIALES EN ADOLESCENTES Y/O DESARROLLO EVOLUTIVO DEL ADOLESCENTE.
- CON CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DEL CURRÍCULO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA.
- CON CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS A NIVEL INTERMEDIO WORD, EXCEL, POWER POINT.
- CON CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, LIDERAZGO, MANEJO DE CONFLICTOS, TOMA DE DECISIONES.
- (*) LOS CERTIFICADOS PRESENTADOS DE CAPACITACION NO TIENE QUE TENER UNA VIGENCIA MAYOR A 5 AÑOS HASTA LA FECHA.
- FICHA RUC-SUNAT.
- CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE.
- CONTAR CON CCI.



7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LA II.EE. FOCALIZADA DE LA REGIÓN DE TACNA DE FORMA PRESENCIAL:

INSTITUCION EDUCATIVA	UGEL	DISTRITO	TURNOS
DON JOSE DE SAN MARTIN	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA	TARDE

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE HASTA (20) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO O/S A FAVOR DEL PROVEEDOR.

9. FORMA DE ENTREGA

SERÁ DE 01 ENTREGABLE MEDIANTE CARTA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CD E IMPRESO DE MANERA ORDENADA Y CON SEPARADORES, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.



PRODUCTO ENTREGABLE:

N°	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PRESENTAR ACTA DE REUNION CON EL COORDINADOR Y ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE SOBRE LAS COORDINACIONES DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES DE LAS IIEE FOCALIZADAS" ✓ PRESENTAR ACTAS Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES O CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL ESPECIALISTA DE TUTORIA DE LA DRE, COORDINADOR TÉCNICO Y/O APOYO TÉCNICO Y/O MMINEDU Y/O DEVIDA DEL PP PTCO 0051 DE MANERA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL. LAS ACTAS DEBEN INCLUIR LAS CONCLUSIONES Y ACUERDOS ASUMIDOS DE LAS REUNIONES. ✓ PRESENTACION DE LISTAS DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACION A REALIZARSE EN LA IIEE A SU CARGO CON EL VB DEL ESPECIALISTA DE TOE DE LA DRE Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA. ✓ PRESENTAR ACTAS DE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA AL COMITÉ DE GESTION DEL BIENESTAR CON EL VB DEL ENCARGADO DE LA IIEE Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA. ✓ ✓ FICHAS DE SEGUIMIENTO DE SESIÓN DE TUTORIA REALIZADO A LOS DOCENTES TUTORES DE LAS II.EE A SU CARGO CON LA RETROALIMENTACION AL DOCENTE DEL AULA, ADJUNTADO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y VB DEL ENCARGADO DE LA IIEE. ADJUNTANDO EL CONSOLIDADO DE LOS CRONOGRAMAS DE LAS SESIONES DE TUTORÍA DE LA IIEE FOCALIZADA A SU CARGO Y PRESENTAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SEMANAL DE LAS SESIONES DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS A TRAVÉS DE LA TUTORÍA ACTUALIZADO (DIFERENCIADO POR COLORES). (CD) ✓ PRESENTAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO SEGÚN CRONOGRAMA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026. (CD) PARA SU RESPECTIVA CONSOLIDACION ✓ REPORTE MENSUAL DE DEVIDA DE FORMA VIRTUAL Y FÍSICA AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 0051 CON LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. ✓ PRESENTAR SEMANALMENTE EN FORMA VIRTUAL Y FÍSICA EL PLANIFICADOR Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR CONSIDERANDO 'EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS DOCENTES TUTORES DE LAS II.EE FOCALIZADAS A SU CARGO AL COORDINADOR Y APOYO TÉCNICO DEL PP PTCO 0051. 	20 DÍAS CALENDARIOS



10. FORMA DE PAGO:

SE REALIZARÁ EN UN SOLO PAGO, PREVIA CONFORMIDAD DE SERVICIO QUE SERÁ OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, UNA VEZ PRESENTADA LA CARTA DEL PROVEEDOR Y EL COMPROBANTE DE PAGO VÍA MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN, REALIZANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO POR EL SERVICIO PRESTADO.

11. PENALIDAD:

DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10. INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA, SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°000357, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020.



12. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES

REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 249.1 DEL ARTÍCULO 249 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA DECLARA NO HABER OFRECIDO NI REALIZADO PAGOS O BENEFICIOS ILEGALES PARA INFLUIR EN LA CONTRATACIÓN Y SE COMPROMETE A MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ASIMISMO, DEBE ABSTENERSE DE OFRECER REGALOS O INCENTIVOS ILEGALES A FUNCIONARIOS O TERCEROS RELACIONADOS, ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN. ESTAS OBLIGACIONES TAMBIÉN APLICAN A TODOS LOS REPRESENTANTES Y VINCULADOS A LA EMPRESA. EL INCUMPLIMIENTO FACULTA A LA ENTIDAD CONTRATANTE A RESOLVER EL CONTRATO Y, SI CORRESPONDE, EXCLUIR AL PROVEEDOR DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS, SIN PERJUICIO DE OTRAS ACCIONES LEGALES.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, LA CUAL SE REGULA CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 360 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO / AFECTACION PRESUPUESTAL:

FTE FTO : RECURSOS ORDINARIOS
META : 0080
CLASIFICADOR : 2.3.2 9. 1 1

