

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 890	Fecha : 04/08/2023	Documento : PEDIDO 000837	
Concepto :	PLAN MEJORAS 2023REF-RM N°111-2023-MINEDU		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA en la siguiente dirección : CARRETERA CALANA KM 11 Teléfono : 052-421893

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE DINAMIZADOR DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA EESP JOSE JIMENEZ BORJA

1. ÁREA USUARIA

Escuela de Educación Superior Pedagógico José Jiménez Borja.

2. DENOMINACIÓN

Servicio de Monitoreo y Asistencia Técnica Informática de Educación Superior.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el cumplimiento de una de las condiciones básicas de calidad que exige el MINEDU, que permiten mejorar el servicio educativo en las IESP/EESP y así mismo lograr la ejecución de las intervenciones planificadas en la Resolución Ministerial N°111-2023-MINEDU.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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. Trabjará estrechamente 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.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

SERVICIO DE MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA INFORMATICA DE EDUCACION SUPERIOR

N°	ACTIVIDADES	UNIDAD
1	<p>a) Brindar el soporte tecnológico para el impulso de acciones formativas en el marco del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad asociadas a las plataformas virtuales de la IFD y las disposiciones vigentes del MINEDU.</p> <p>b) Participar de los procesos de planificación, ejecución y evaluación de las acciones que demanden el cumplimiento de la implementación y funcionalidad de las distintas plataformas informáticas vinculadas a Educación superior pedagógica.</p> <p>c) Administrar las plataformas informáticas asociadas a la gestión del aprendizaje de las IESP/EESP.</p> <p>d) Brindar asistencia técnica permanente a todos los usuarios de la IFD para la optimización de las plataformas informáticas (Zona FID, Biblioteca virtual, Bolsa de Trabajo virtual, Portal Web, Portal de Transferencia, afines).</p> <p>e) Orientar, organizar, promover, motivar a los docentes formadores de los IESP/EESP para su participación continua en el desarrollo de las actividades correspondientes a las etapas de la AT de monitoreo y acompañamiento pedagógico bajo el entorno virtual.</p> <p>f) Participar en conferencias, Webinar y talleres desarrollados con los IESP/EESP</p> <p>g) Realizar las réplicas de talleres orientado al impulso de EVA con los IESP/EESP</p> <p>h) Implementar, acompañar, evaluar y sistematizar las acciones referidas en las diferentes asistencias técnicas (Comunidades de Aprendizaje sobre los EVA)</p> <p>i) Elaborar tutoriales que orienten a los estudiantes en el</p>	01 SERVICIO



	trabajo con la plataforma virtual.	
--	------------------------------------	--

ENTREGABLES:

NRO	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO
1ER. ENTREGABLE	<p>Producto: Configuración de Plataforma EVA Periodo Académico 2023-II, Implementación de Red Social Privada. Informe que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de configuración de la plataforma EVA de su EESP/IESP periodo académico 2023-II. 2. Reporte de capacitación técnica en diversos escenarios a todos los usuarios de la plataforma periodo académico 2023-II. 3. Reporte de actualización de Intranet en SharePoint 4. Reporte de Implementación, Asistencia técnica y mantenimiento de Red Social Privada. 5. Reporte de otras actividades que demande el equipo (DIFOID) 6. Reporte de seguimiento y monitoreo de los portales Web y Transparencia los CBC de licenciamiento que se requiera según demanda. 7. Plan de trabajo de apoyo a la AT de monitoreo y acompañamiento pedagógico que incluya la base de docentes beneficiarios según etapas, IESP/EESP y región (Según lo desarrolle el equipo de DIFOID). 	30 DIAS CALENDARIO
2DO. ENTREGABLE	<p>Producto: Integración de herramientas digitales en el la plataforma educativa. Informe que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de actualización, seguimiento y monitoreo de Trabajo con el centro de Administración de las plataformas educativas 2. Reporte de actualización, seguimiento y monitoreo de Red Social Privada. 3. Integración de herramientas digitales en el la plataforma educativa. 4. Asistencia técnica a los docentes y estudiantes sobre Zona FID. 5. Reporte de otras actividades que demande el equipo (DIFOID) 6. Reporte de seguimiento y monitoreo de los portales Web y Transparencia los CBC de licenciamiento que se requiera según demanda. 7. Plan de trabajo de apoyo a la AT de monitoreo y acompañamiento pedagógico que incluya la base de docentes beneficiarios según etapas, IESP/EESP y región (Según lo desarrolle el equipo de DIFOID). 	30 DIAS CALENDARIO
3ER ENTREGABLE	<p>Producto: Proceso de seguimiento al egresado y servicios al estudiante Informe que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de trabajo con el centro de Administración de las plataformas educativas 2. Reporte de mantenimiento de Red Social Privada. 3. Reporte de otras actividades que demande el equipo (DIFOID) 4. Reporte de configuración y asistencia técnica al proceso de seguimiento al egresado en su IESP/EESP. 5. Reporte de configuración y asistencia técnica al proceso de servicio al estudiante en su IESP/EESP. 6. Reporte de seguimiento y monitoreo de los portales Web y Transparencia los CBC de licenciamiento que se requiera según demanda. 7. Plan de trabajo de apoyo a la AT de monitoreo y 	30 DIAS CALENDARIO



	acompañamiento pedagógico que incluya la base de docentes beneficiarios según etapas, IESP/EESP y región (Según lo desarrolle el equipo de DIFOID).	
--	---	--

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ingeniero de Sistemas y/o Informática, o Profesional Técnico en computación e informática o Licenciado en Educación, Esp. Computación e Informática.
- El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional.
- Experiencia laboral general no menor a tres (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en la administración de entornos virtuales de aprendizaje bajo la Plataforma Microsoft 365 en el sector privado o público.
- RUC vigente.
- Contar con inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP.
- No estar impedido de contratar con el estado.

7. RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La escuela brindará un espacio físico y/o virtual para el desarrollo de las actividades programadas por el proveedor. La prestación del servicio estará supeditada a las disposiciones sanitarias y a las que la EESP José Jiménez Borja implemente.

8. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.
La presentación de los productos entregables está detallada en el numeral 5. Del presente.

LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la EESP JOSE JIMENEZ BORJA ubicado en Av. Billinghamurst N° 150 cercano.
La modalidad presencial y/o virtual del servicio estará supeditada a las disposiciones que la EESP implemente.



10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección General de la EESP, posterior a la presentación de la carta del proveedor, que contenga los entregables según la descripción del servicio.

El servicio será entregado cada 30 días calendarios contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en 03 entregables mensuales cada uno de 30 días calendario como máximo, luego de emitida la conformidad por la Dirección General de la EESP JOSE JIMENEZ BORJA. Así mismo el pago se realizará en la cuenta corriente del proveedor.

ENTREGABLE	PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO	MONTO A CANCELAR
ENTREGABLE 01	HASTA 30 DIAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCERA PARTE DEL MONTO CONTRATADO
ENTREGABLE 02	HASTA 60 DIAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCERA PARTE DEL MONTO CONTRATADO

ENTREGABLE 03	HASTA 90 DIAS CALENDARIO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	TERCERA PARTE DEL MONTO CONTRATADO
---------------	---	------------------------------------

12. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato.

La entidad por decisión unilateral podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la entidad.

Para ello, la entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor sobre la resolución del contrato

13. 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 RESOLUCION DIRECTORIAL REGIONAL N°000357, de fecha 13 de febrero del 2020.

14. ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

El proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO /AFECTACION PRESUPUESTAL

- FTE.FTO. RO – PP 107
- META: 0038
- ESPECÍFICA DE GASTO: 2.3.2.9.1.1

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 sera 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 publica, 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 11 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

OFICINA DE ABASTECIMIENTO – DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Presente.-

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

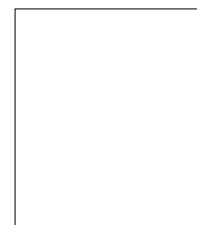
Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	(Fijo)	(Celular)
Correo electrónico :			

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. No me encuentro en ningún supuesto de impedimento previsto en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
8. 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

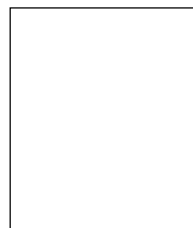
Por medio de la presente, comunico a usted que el Número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento: _____

(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

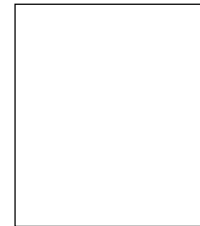
ANEXO 08

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 11 de la ley de contrataciones del Estado y me comprometo actuar dentro del marco legal.

Calana,

Firma y DNI



Huella