

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Señores :		R.U.C.
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Nro. Cons. : 51	Fecha : 18/01/2022	Documento : PEDIDO 00008
Concepto :	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO, SEGÚN OFICIO MÚLTIPLE N° 00070-2021-MINEDU/SG-ODENAC	

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO TÉRMINO DE REFERENCIA: SEGUN TERMINO DE REFERENCIA PREVAED-0068		
		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;

Area de Logística

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PEDIDO DE SERVICIO N° 008

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de Asistente Administrativo Logístico para el Programa PREVAED-0068- DRE-Tacna

2.- UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Programa Presupuestal de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres 0068 PREVAED.-Tacna

3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL SERVICIO:

Se solicita un personal de servicio para la recopilación, análisis y sistematización de información para realizar labores presupuestales del programa PPR PREVAED-0068 del presente año 2022

4.- FINALIDAD DEL SERVICIO

Cumplir con las actividades tareas y acciones programados para el año 2022 en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, financiadas con los recursos presupuestales del Programa Presupuestal 0068

5.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	U.M.	CANTIDAD
<p>SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO LOGISTICO</p> <p>Mediante este servicio se solicita realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, organizar y ejecutar en coordinación con el coordinador Regional y/o local las actividades planificadas y las actividades Presupuestadas en el marco del Programa PPR 0068 de la Regio. • Solicitar a la oficina de presupuesto de la DRE/GRE la asignación de recursos presupuestales del PPR - 0068. • Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) considerando las actividades estratégicas institucionales consideradas en el Plan Operativo Institucional (POI). • Elaboración de cuadro de necesidades y los requerimiento de bienes y servicio de área usuaria en relación al POA • informar al Coordinador Regional o quien haga a su vez el avance de las actividades contempladas en el PAC y CN • realizar el seguimiento a a los expedientes de contratación de bienes y servicios en tramite • evaluar e informar trimestralmente a la DR/GRE Y ODENAGED el avance a la ejecución Presupuestal y de las metas físicas, en función a lo programado en el POA. • Otros que el coordinador Regional PREVED disponga. 	SERV..	01

6.- REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:

Persona natural que brinde el servicio.

- Bachiller o título en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniero
- Experiencia mínima de 02 de experiencia laboral el sector público y/o privado.
- Conocimiento en ofimática
- Conocimiento en PPR.
- Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos y presupuestarios del sector público.
- Capacidad de concertación, pro actividad y trabajo en equipo

7.- LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio prestado por el proveedor "Servicio de Asistente Administrativo Logístico" se realiza en la DRE-Tacna – Tacna

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO:

Plazo de ejecución del servicio 20 días calendarios por las actividades realizadas del presente año 2022,

9 FORMA DE ENTREGA

Se realizará a acorde al avance de las actividades del plan de trabajo, presentando el informe de las actividades desarrolladas, presentando el informe de las Actividades Desarrolladas, presentando impreso.

10 FORMA DE PAGO:

Los pagos mensuales que se otorga al proveedor deberán contar con conformidad PROG. PTAL PREVAED-0068, previamente a la remisión de informe cada entregable, del avance de funciones encomendadas y entrega del respectivo Recibo de Honorario

11 PENALIDAD

Si el entregable acordado no fuera entregado en los plazos establecidos, se asignará al proveedor del servicio una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto.

12.- FUNTE DE FINANCIAMIENTO /AFECTACION PRESUPUESTAL:

El mismo se efectuará con cargo a la siguiente cadena funcional programática:

CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DENOMINACIÓN DE CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
R.O.	Recurso Ordinario
Programa	0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres
Producto / Proyecto	3000738 : persona con formación y conocimiento en gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático
Actividad	5005580 :formación y capacitación en materia de gestión de riesgo de desastre y adaptación al cambio climático
Meta Presupuestal	003 formación y capacitación en materia de gestión de riesgo de desastres.
Específica de Gasto	2.3.2.7.11 99 Servicios Diversos

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 DRSET, 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 DRSET 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.

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Calana,

Señora:

Directora Regional Sectorial 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

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