

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°54-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de requiere la **CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE ORDENAMIENTO E INVENTARIO DE RESOLUCIONES DE LOS CINCO (05) ARCHIVOS QUE SE UBICAN EN LOS AMBIENTES ASIGNADOS AL ARCHIVO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**. Por tal motivo se invita a todas las personas que cuenten con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), realizar su cotización por mesa de partes virtual, a partir del día 3 de noviembre hasta el día 04 de noviembre a horas 11:00 a.m., del presente año, adjuntando su RNP y la documentación necesaria que acredite el perfil requerido según los TÉRMINOS DE REFERENCIA anexados en el presente comunicado, como se detalla a continuación:

1. SERVICIOS A CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE ORDENAMIENTO E INVENTARIO DE RESOLUCIONES DE LOS CINCO (05) ARCHIVOS QUE SE UBICAN EN LOS AMBIENTES ASIGNADOS AL ARCHIVO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

2.- DOCUMENTACION QUE DEBEN ADJUNTAR

- OFERTA ECONOMICA QUE INDIQUE, COMO MINIMO: PLAZO DE EJECUCION, RAZON SOCIAL, N° DE RUC, DIRECCION, DATOS DEL CONTACTO
- ANEXOS ADJUNTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS
- DOCUMENTACION QUE ACREDITE DEL PERFIL REQUERIDO
- CONSTANCIA RNP
- FICHA RUC
- CV DOCUMENTADO

Atentamente,
Oficina de Abastecimientos
UGEL Sullana

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO E INVENARIO DE RESOLUCIONES DE ARCHIVO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Trámite documentario y Archivo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural para que realice el servicio de ordenamiento e inventario de resoluciones de los cinco (05) archivos que se ubican en los ambientes asignados al archivo de Trámite Documentario y Archivo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión documental, que permita la organización y fácil búsqueda del acervo documental que se encuentra a cargo de Trámite Documentario y Archivo de UGEL Sullana, mediante la contratación del servicio de ordenamiento de las resoluciones que datan desde el año 1982 al año 2020 (Abril).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural para llevar a cabo el ordenamiento e inventario de las resoluciones que datan desde el año 1982 al año 2020 (Abril) que obran en los ambientes asignado a ramite Documentario y Archivo. Esta persona se encargará de organizar, clasificar e inventariar las resoluciones, así como entregar una relación de la clasificación efectuada, mejorando la prontitud y precisión en la recuperación de información. La contratación busca fortalecer la gestión documental, asegurando un flujo de trabajo más eficaz y aportando al óptimo desempeño del área.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1 Con relación a las labores de organización documental de las resoluciones emitidas por UGEL Sullana desde el año 1982 hasta año 2020 (Abril), contando con 05 ambientes.

- a) Organizar los documentos según criterios cronológicos, números correlativos, dependiendo del año.
- b) Clasificar e identificar por años.
- c) Describir los documentos, realizar en Excel un inventario general con el detalle de los documentos organizados.
- d) Garantizar la integridad física de los documentos mediante prácticas adecuadas de almacenamiento y conservación de documentos en recipientes de almacenamiento.

6. REQUISITOS

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Estudiante de la carrera de Archivística y Gestión Documental, o Administración, o Ingeniería en Informática y/o afines.
- ✓ Experiencia mínima de un (01) año en labores administrativas dentro de instituciones públicas.

- ✓ Contar con experiencia en labores afines en entidades enfocadas del sector educacion.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT.
- ✓ Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.

7. PLAZO

Desde la fecha de notificación de la Orden de Servicio que realizará el equipo de abastecimientos de UGEL Sullana al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 10 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- ✓ **Primer entregable:** Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades del numeral 5.

Segundo entregable: Hasta los 30 días calendario posterior al primer entregable de iniciado el servicio, conteniendo Informe final detallando la culminación del servicio de las actividades del numeral 5.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en la Av. Victorino Elorz Gocicochea s/n - Sullana

9. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

La prestación del servicio será por el importe de S/ 3,000.00, el mismo que se pagará en dos (02) armadas:

- ✓ Primer entregable: S/ 1,500.00 soles
- Segundo entregable ; S/. 1,500.00 soles

El entregable se presentará de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

10. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida por la Especialista de Trámite Documentario y Archivo

11. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los servicios dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplica automaticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{por monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios : F=0.40

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, el equipo de abastecimiento podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

12. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 60° de la Ley General de Contrataciones Pública del Estado, Ley N° 32069. 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 o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley General de Contrataciones Pública del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor 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; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

13.- CLAUSULA RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 68° de dicha ley .

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA
C.P.C. Mariene Lazo Salazar
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

FORMATO N° 05
COTIZACION

Señores
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
Presente.-

Ref.: **Solicitud de la cotización – descripción de la prestación**

Estimados señores:

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber examinado y aceptar en su integridad las especificaciones técnicas y/o términos de referencia proporcionadas por la UGEL SULLANA, me comprometo a ejecutar íntegramente la prestación, conforme a las condiciones y plazos establecidos. Adjunto para tal efecto la siguiente oferta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/ (incluye los impuestos de ley)
1				
TOTAL				

GARANTIA:	
PLAZO DE ENTREGA/ EJECUCIÓN:	

La oferta indicada incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del bien ofertado. En tal sentido, LA ENTIDAD no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta oferta es válida y firme por un período mínimo de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la presente oferta y se conviene u obliga que la oferta pueda ser aceptada por la Entidad en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

SULLANA

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
Presente.-

DATOS DEL DECLARANTE:

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

El declarante, en amparo al Principio de presunción de veracidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARA BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Me obligo a cumplir con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.
3. Me obligo a no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la Entidad, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación.
4. Autorizo a ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte ser seleccionado como proveedor, en la etapa de ejecución contractual, a la dirección electrónica señalada.
5. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
7. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como denunciar los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento.
8. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones y en general al personal de la Entidad.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 07
DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(Solo para servicios técnicos, profesionales y/o especializados, y servicios y consultorías prestados por personas naturales)

Apellidos: _____ Nombres: _____
Documento de Identidad: _____ Dependencia: Proveedor
Domicilio: _____
Provincia/Departamento: SULLANA /PIURA Fecha de declaración: _____

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
 - a) Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
 - b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
 - c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, Modifican Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, Disponen otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL proporcionado por la Entidad en el enlace http://www.mef.gob.pe/es/?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=101731 del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
3. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar Si o No, según corresponda), que:

Si ()
No ()

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UGEL SULLANA

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es(son):

APELLIDOS Y NOMBRES / ENTIDAD / DEPENDENCIA/PARENTESCO

- a)
- b)
- c)
- d)

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley No 26771, incorporado mediante Decreto Supremo No. 034-2005-PCM.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 08
DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

SULLANA,

.....
Firma
NOMBRE:
RUC:

FORMATO N° 09

CARTA DE AUTORIZACION

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

SULLANA,

Señores:

UGEL SULLANA

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por el medio del presente, autorizo a usted el pago de abonos en cuenta al siguiente Código de Cuenta Interbancario (CCI) en SOLES:

N° (20 dígitos):

Nombre del Banco:

Nombre completo del titular:

RUC:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, orden de servicio o contrato, queda 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

NOMBRE:

RUC: