

CONVOCATORIA DE SERVICIOS N°50-2025/UGEL SULLANA

La UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SULLANA tiene la intención de requiere la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**. 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 15 de octubre 10:30 a.m hasta el día 15 de octubre a horas 5:00 p.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 DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:**

Unidad de Asesoría Jurídica

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con un(a) Profesional y/o Bachiller en derecho para la Unidad de Asesoría Jurídica de la UGEL Sullana, con respecto a los expedientes remitidos por el Poder Judicial, Ministerio Público, y Procuraduría Pública Regional de Piura

3. OBJETO:

El presente servicio dará cumplimiento al:

- Seguimiento y diligenciamiento de expedientes en trámite ante el Poder Judicial y el Ministerio Público.
- Seguimiento y control de la Casilla Judicial de la UGEL Sullana.
- Ejecutar un control estricto del plazo de vencimiento máximo para la atención de los expedientes ingresados por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y la Procuraduría Pública Regional de Piura.
- Confidencialidad de todos y cada uno de los asuntos tratados en la Unidad de Asesoría Jurídica, conforme a su propia naturaleza y a la reserva del caso.
- Y las demás actividades que le sean asignadas para los fines de su contratación.

4. PERFIL PROFESIONAL DE SERVICIO:**Nivel de Instrucción:**

Profesional y/o Bachiller en derecho.

Cursos y/o Capacitación:

Diplomados y/o cursos y/o talleres en Contrataciones con el Estado, y/o Gestión Pública, y/o Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 27444, y/o Derecho Laboral.

Conocimientos:

- En el área de Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo General.
- Conocimiento de la Ley de la Reforma Magisterial, Ley N.º 29944 y normas conexas al sector educación.
- Conocimiento de Derecho Procesal Civil y de la Ley que regula el proceso contencioso administrativo.

Requisitos Complementarios:

Contar con Registro Único de Contribuyente vigente
No contar con antecedentes penales, ni policiales.
Manejo del Microsoft Office 2010.

Aptitudes personales:

Responsable.
Proactivo.
Diligente.
Trabajo en equipo.
Puntualidad.



5. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

I ENTREGABLE: 15 DÍAS DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad Administración: Unidad de Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana, la cual se encuentra ubicada en la AH. Victorino Goicochea S/N – Sullana.

7. FORMA Y MONTO DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, previa presentación del entregable así como la conformidad de la prestación del servicio por la Unidad de Asesoría Jurídica y presentación del recibo de honorarios profesionales.

El monto a pagar será de s/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) POR CADA ENTREGABLE DEL SERVICIO A PRESTAR.

8. FORMA Y MONTO DE PAGO:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	TIEMPO DE ENTREGA
PRIMER	INFORME DE SERVICIO	AL TERMINO DEL SERVICIO

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Será otorgada por el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia

10. NATURALEZA DEL CONTRATO:

El contrato no estará sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana.

11. PRODUCCIÓN INTELECTUAL:

La producción intelectual y digital, que genere como consecuencia de la contratación del servicio, es netamente de propiedad de la entidad

12. CONFIDENCIALIDAD:

- El Proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación
- El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que está constituida, pero no limitada la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de la Entidad teniendo este carácter de confidencialidad.
- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o

¡EN LA REGIÓN PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- indirectamente, salvo autorización por escrito de la Jefatura (del área usuaria) según corresponda
- Garantiza que no utilizara la información en provecho propio ni de tercero, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.

13. ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculada a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de corrupción, directa o indirectamente, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además el proveedor se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

14. GARANTIAS:

NO APLICA.



ANEXO N°01**SOLICITUD DE COTIZACION**

SEÑORES:

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA**

RAZON SOCIAL DE EMPRESA:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

PRESENTE:

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la ADQUISICION/**SERVICIO** de,De acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas o términos de referencias (Según corresponda), detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad del requerimiento por la unidad ejecutora de UGEL SULLANA, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES**Del Postor:**

- No estar Impedido de controlar con el estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Numero de RUC.
- Los precios deben estar Expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio o consultoría.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder).

Lugar de entrega: Mediante correo electrónico dirigido a:

Plazo de entrega de la cotización:

; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENEGUE!

ANEXO N°02

**DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION POR MONTOS IGUALES O INFERIORES
A 8 UIT**

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De nuestra consideración:

En calidad de proveedor, luego de haber examinado los documentos de la contratación de la referencia proporcionados por la entidad y conocer las condiciones **existentes DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Cumplir con los requerimientos y condiciones establecidos DEL SERVICIO TÉCNICO Y/O PROFESIONAL ÁREA DE AEBTP de la presente contratación.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el estado, conforme el artículo 11 de la Ley de contratación del estado.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
5. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
6. Comprometerme a mantener mi oferta presentada durante el desarrollo de la contratación y a aceptar la orden de (compra/servicio) en las condiciones pactadas, en caso de resultar favoreciendo con la contratación.
7. Conocer las sanciones contenido en la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, así como las disposiciones aplicadas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sullana,

.....
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

RUC:

N° TELEFONICO:

CORREO:

; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!

ANEXO N°03**FORMATO DE OFERTA ECONOMICA A SUMA ALZADA**

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de cotización para..... A fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

CONCEPTO:	PRECIO TOTAL
TOTAL:	

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso. Los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumpla con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, establecidas para la citada prestación, a los cuales someto en su integridad.

Sullana,

Atentamente

.....
Firma y sello del representante legal**RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!**

ANEXO N°04**FORMATO DE OFERTA ECONOMICA A PRECIOS UNITARIOS****SEÑORES****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
PRESENTE.**

REFERENCIA:

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de cotización para..... A fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas.

CONCEPTO	PRECIO OFERTA (UNITARIO MENSUAL ENTREGABLE, O SEGÚN PORCENTAJE) S/.	PLAZO DE EJECUCION O ENTREGA	OFERTA TOTAL S/.

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso. Los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Finalmente, preciso que cumplo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, establecidas para la citada prestación, a los cuales someto en su integridad.

Sullana,

Atentamente

.....
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENGUE!**

ANEXO N° 05**FORMATO DE CARTA – AUTORIZACION****(PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)**

Sullana,

SEÑORES

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
UGEL SULLANA
PRESENTE.****ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA.**

Por medio de la presente, Comunico a Ud. Que el número del código de cuenta interbancaria (CCI) es:

- a) Número de cuenta corriente interbancaria (Consta de 20 dígitos y debe estar asociado a su número de RUC:
- b) Banco:
- c) Tipo de moneda:
- d) Titular de la cuenta:
- e) Numero de RUC:

NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.

Agradeciéndole se sirva poner lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de compra y/o de servicio, quedara cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente

.....
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**RUC:****N° TELEFONICO:****CORREO:****; EN LA REGION PIURA, TODOS JUNTOS CONTRA EL DENEGUE!**

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

Presente. -

Atención: Equipo de Abastecimiento

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o declaro bajo juramento:

- 1.-No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 242 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.-Conocer, aceptar y someterme a los lineamientos indicados en los términos de referencia.
- 3.-Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
- 4.-Comprometerme a mantener la oferta presentada hasta la confirmación de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.
- 5.-Conocer las sanciones contenidas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General así como de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Lugar y fecha.....

.....

Nombres

DNI:

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMIENTO PARA SER
PARTICIPANTE**

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con
DNI N° con domicilio en
....., del Distrito de
..... de la Provincia y Departamento
de, ante Ustedes.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que laboren o presten servicios en UGEL SULLANA, bajo cualquier modalidad de contratación.
- No encontrarme impedido para participar en la indagación de mercado, ser participante, postor o para contratar con el Estado, según lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No encontrarse incurso en doble percepción del Estado, con la presente contratación (para el caso de servicios por terceros)

Lugar y fecha.....

.....

Nombres

DNI: