

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00028

| | | | |
|-------------|--|--------------------|--------------|
| Señores : | | R.U.C. : | |
| Dirección : | | | |
| Teléfono : | | Fax : | |
| Email : | | Fecha : 31/03/2025 | Moneda : S/. |
| Concepto : | SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE BIENES Y ACERVO DOCUMENTARIO PARA EL PROYECTO CREE | | |

| UNIDAD MEDIDA | ITEM | DESCRIPCION | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------|--|-------------|
| SERVICIO | 210100010524 | SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE BIENES Y ACERVO DOCUMENTARIO | |
| TOTAL | | | |

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;



FORMATO ° Nº 2

“TERMINOS DE REFERENCIA “

| | |
|--|---|
| AREA USUSARIA | PROYECTO: “CREACIÓN SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO” |
| DENOMINACION DE LA CONTRATACION | Servicio de digitador de acervo documentario |

1. FINALIDAD PÚBLICA

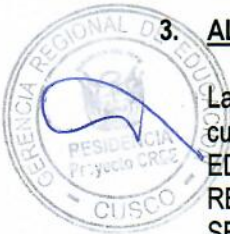
La presente contratación de servicio permitirá alcanzar los objetivos para entrega de la preliquidación del proyecto “CREACIÓN SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO” en cumplimiento de las funciones, DIRECTIVA N° 013 -2022- GR CUSCO/GGR.

2. OBJETIVO

La contratación del servicio es con el objetivo de tener la documentación del acervo documentario del proyecto “CREACIÓN SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

3. ALCANCES Y DESCRICION DEL SERVICIO

La presente Contratación busca optimizar la capacidad de gestión Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo del proyecto CREACIÓN SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO”. para la entrega de la pre liquidación del proyecto.



| ITEM | CANT. | DESCRIPCION |
|------|-------|--|
| 01 | 01 | Servicio de digitador de acervo documentario |

Actividad

| ITEM | Actividad |
|------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Digitalización de documentos informes emitidos recibidos, memorándums recibidos emitidos, informes mensuales y otros documentos de los años 2021,2022 ,2023 y 2024 |



| | |
|--|---|
| | <p>para transferencia a Archivo Central.</p> <ul style="list-style-type: none">• Según el formato de transferencia deberá de realizar el acervo documentario el cual será facilitado por el área usuaria el archivo.• Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación. |
|--|---|

4. PROCEDIMIENTO

No corresponde

5. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No corresponde

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Se dotará de un escritorio y computadora para realizar el trabajo correspondiente.

8. REGLAMENTO TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

9. SEGUROS

No corresponde

10. SISTEMA DE CONTRATACIONES

No corresponde

11. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Requisitos:

Experiencia:

- ✓ Experiencia laboral en el sector público y/o privado no menor de a un año

(*) Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo, expedidas por las Oficinas o Direcciones de Recursos Humanos y/o las que hagan sus veces; y en el caso de Servicios, las Constancias de prestación, expedidas por las Oficinas de Administración. La Experiencia Laboral se contabilizará desde la condición de graduado y habilitado.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

- Título técnico, egresado de instituto y/o curso de especialización en administración y a fines

(**) Los grados y títulos académicos deberán estar registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y (MINEDU). Para el caso de aquellos que no estén registrados y de resultar ganador deberán legalizar y/o fedateado.

Cursos y/o estudios de especialización

- Conocimientos en gestión pública

(*) Para la acreditación de Cursos y/o estudios de especialización solo se considerarán Certificados, diplomados y cursos de especialización.

- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ No tener inhabilitación por la Ley 30057, Ley del Servicio Civil

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No corresponde

14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE PRESTACION

Lugar: en el proyecto CREACIÓN SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO". ubicada avenida ejército N° 1151.

Plazo: El plazo de ejecución será de 90 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la ORDEN DE SERVICIO.

15. ENTREGABLES

ENTREGABLE

Informe físico que deberá incluir:

- Primer entregable: Digitalización de documentos informes emitidos recibidos, memorándums recibidos emitidos, informes mensuales y otros documentos de los años 2021 y 2022.
- Segundo entregable: Digitalización de documentos informes emitidos recibidos, memorándums recibidos emitidos, informes mensuales y otros documentos del año ,2023
- Tercer entregable: Digitalización de documentos informes emitidos recibidos, memorándums recibidos emitidos, informes mensuales y otros documentos del año 2024.

16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la entidad. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

17. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación para este caso se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. será otorgada por el residente del proyecto e inspector de proyecto.

18. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será **parcial**, a la culminación del servicio de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA

Los pagos se efectuarán según el siguiente detalle:

| PAGO | DESCRIPCIÓN |
|----------|---|
| 1er PAGO | A los 30 días calendarios de prestado el servicio, previa emisión de conformidad. |
| 2do PAGO | A los 60 días calendarios de prestado el servicio, previa emisión de conformidad. |
| 3er PAGO | A los 90 días calendarios de prestado el servicio, previa emisión de conformidad. |

Para la presentación del entregable, el proveedor deberá de presentar a través de una carta dirigida al proyecto cree a través de mesas de partes de la Gerencia Regional de Educación, adjuntando la siguiente información:

- Informe, entregable correspondiente
- Comprobante electrónico recibo por honorario y/o factura.
- Copia de la Orden de servicio
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.

19. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times$ monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto vigente como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al total de la Orden de Servicio, o en caso de ejecución periódica o continua, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, puede resolver la orden de compra por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, o cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

De detectarse alguna penalidad, el RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN deberá comunicarle al CONTRATISTA que se le aplicará la penalidad correspondiente.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

20. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

21. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

No corresponde

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de Trescientos Sesenta y Cinco (365) DIAS, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el contratista debe comunicar a 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.

El incumplimiento de los párrafos anteriores, durante la ejecución contractual, da el derecho a resolver automáticamente y de pleno derecho la Orden de Compra, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que pueda accionar.