



19. CRONOGRAMA.

ETAPAS DEL PROCESO	PLAZOS	RESPONSABLES
Publicación de la convocatoria del Servicio en la página Web de la UGEL.	10 de abril del 2023	Comité de Selección
Inscripción y presentación del Curriculum vitae de participantes.	11 de abril del 2023 (en horario de oficina de 9.00 a.m. y 15.30 horas)	Postulante
Evaluación de expedientes.	12 de abril del 2023	Comité de Selección
Publicación preliminar de APTOS.	12 de abril del 2023	Comité de Selección
Presentación de reclamos y/o observaciones.	13 de abril del 2023 (en mesa de partes de la UGEL de 09.00 a 12.30 m)	Postulante
Absolución de reclamos.	El 13 de abril del 2023	Comité de Selección
Publicación de APTOS para entrevista personal.	El 13 de abril del 2023	Comité de Selección
Entrevista Personal	El 14 de abril del 2023	Comité de Evaluación de la UGEL
Publicación del ganador del servicio.	El 14 de abril del 2023	Comité de Selección



AREA USUARIA-AGI.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdR.

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE ORGANIZAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ESTADÍSTICO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL CHUCUITO JULI REGIÓN PUNO, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

La Unidad de Estadística de la Ugel Chucuito Juli.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de servicios administrativos para brindar el servicio Organizar, ejecutar y supervisar las actividades del desarrollo estadístico de las instituciones educativas, sede administrativa de la Ugel Chucuito Juli región puno.

3. BASE LEGAL.

- Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), D.L. N° 1439.
- Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras"
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225 y modificatorias.
- Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley N° 27444.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil (Art. 1764).

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Ugel Chucuito Juli, a través de la Unidad de Estadística, requiere contratar el servicio de un (01) personal administrativo para brindar el servicio de Organizar, ejecutar y supervisar las actividades del desarrollo estadístico de las instituciones educativas de la Ugel Chucuito Juli con observancia de las disposiciones normativas emitidas por el Sistema Nacional de Abastecimientos.

5. FINALIDAD PÚBLICA.

Fortalecer mediante asistencia administrativa de Organizar, ejecutar y supervisar las actividades del desarrollo estadístico de las instituciones educativas de las II.EE. de la Ugel Chucuito Juli, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales.

6. ACTIVIDAD DEL POI.

Se encuentra programado en el Plan Operativo Institucional en las actividades del Área de gestión Institucional,

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio a todo costo.

Actividades a desarrollar:

- Organizar, ejecutar y supervisar las actividades del desarrollo estadístico de las instituciones educativas, sede administrativa y MINEDU.
- Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y necesidad institucional.





- Participar y supervisar en la elaboración de estudios, cuadros y gráficos estadísticos.
- Elaborar, proponer y difundir publicaciones de índole estadístico, para la mejora de la información estadística educativa del ámbito provincial y regional.
- Actualización y control de calidad continuo de datos del Padrón de Instituciones Educativas y Programas.
- Integrar equipos de coordinación interdisciplinaria en trabajos que requiera apoyo estadístico.
- Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del área.

Recursos a ser provistos por el proveedor.

Los recursos a ser provistos por el proveedor son los siguientes:

- Deberá contar con su propio material de trabajo, como computadora o laptop, línea celular y correo electrónico activos para las coordinaciones respectivas.

Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

La Ugel Chucuito Juli se compromete a:

- Proporcionar la información necesaria para el cumplimiento efectivo del servicio.

8. ENTREGABLES.

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)	CONDICIÓN PARA EL INICIO DEL SERVICIO	ENTREGABLE	MONTO
1º ENTREGABLE	30	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Informe de actividades realizadas del Registro de II.EE (RIE).	1,500
2º ENTREGABLE	60		Informe de actividades realizadas, del ingreso al Sistema de Estadística (ESCALE)	1,500
3º ENTREGABLE	90		Informe de actividades realizadas Censo Educativo-Modulo I	1,500
			TOTAL	4,500



9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR.

Requisitos del proveedor.

- Tener registro único de contribuyentes con estado "Activo" y condición "Habido".
- Registro Nacional de proveedores-RNP vigente en caso de ser necesario.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimento para contratar con el estado.



Perfil del proveedor.

REQUISITOS	DETALLE	
Habilidades y competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización	
Formación y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Compromiso y trabajo en equipo	
	Título Profesional Técnico o Bachiller en Estadística o Contabilidad.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en Ofimática no menor de 160 horas en los últimos 3 años.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento básico del proceso SPSS	(Requisito Mínimo Indispensable)

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista deberá brindar el servicio a todo costo.
- Proporcionar un servicio de calidad.
- La Entidad contratista hará de conocimiento a la UGEL Chucuito, sobre cualquier circunstancia que altere lo estipulado en TDR
- Para el pago deberá presentar: Recibo por Honorarios Electrónico, Carta CCI.



11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO.

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de 90 días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

12. MONTO REFERENCIAL.

El costo total del Servicio, será la suma de S/ 4,500.00 (Seis Mil con 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/ 1,500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 soles) a la presentación del primer entregable.
- S/ 1,500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 soles) a la presentación del segundo entregable.
- S/ 1,500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 soles) a la presentación del tercer entregable.

13. FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación del servicio se efectuará en (3) armadas, en un plazo no mayor de quince (10) días calendario siguientes de haber sido emitida la conformidad del servicio, previa recepción de la factura y/o Recibo por honorarios.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante Transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado al personal contratado de la oficina de Tesorería - para su validación - mediante una Carta de autorización correspondiente.



14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará en la sede de la UGEL Chucuito Juli.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio estará a cargo del especialista de Estadística y con V° B° del jefe de AGI de la UGEL Chucuito.

El Área Usuaria informará, en la Conformidad de Servicio, si las prestaciones han sido cumplidas cabalmente, verificará la calidad del mismo, se precisará las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN.

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la UGEL procederá a resolver el contrato y/u orden de servicio, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. NORMAS DE ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor y/o locador acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor y/o 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 alguno.

En forma especial, el proveedor y/o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentre inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano, constituyéndose su declaración, la firma del mismo en la orden de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

18. NORMAS ANTISOBORNO.

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 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, de los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento y sus modificatorias.

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 de Contrataciones 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.

De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.





ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC),
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI.

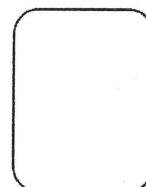
Presente. -

Mediante el presente la/el suscrita/o prestadora/or y/Representante: yo
..... declaro bajo juramento.

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación y cumplir con la contratación de manera independiente sin tener ningún vínculo laboral con la entidad.
3. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
7. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provengan de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
8. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. Tener conocimiento de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
11. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Chucuito Juli,.....de.....202.....



HUELLA DIGITAL

Firma y sello
Representante/Representante Legal



ANEXO N° 02

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NORMAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC),
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI.

Presente. -

De mi consideración,

El que suscribe....., con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado
en....., declaro BAJO JURAMENTO y
garantizo BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener, 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

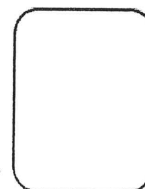
Asimismo, el proveedor / consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refieren los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor / consultor 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 técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De la misma manera, proveedor / consultor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la orden de servicio/orden de compra o contrato y a las acciones civiles y/o penales correspondientes a que hubiera lugar.

Chucuito Juli,.....de.....202.....

.....
Firma y sello
Representante/Representante Legal



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 03

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC),
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI.

Presente. -

De mi consideración,

El que suscribe....., con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado
en....., declaro BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

Que, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos declaro que

SI / NO

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (incluyéndose dentro de éstas el vínculo conyugal y/o las uniones de hecho) con personas que presten servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli, con independencia de su régimen laboral o contractual.

Que, 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):

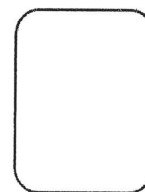
ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESC O O VINCULO	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS	CARGO / SERVICIOS QUE BRINDA	MARCAR CON UNA "X"	
					CAS O NOMBRADO	LOCADOR (TERCERO)
1						
2						
...						

Que, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a las acciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, al haber realizado declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como en caso de haber incurrido en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Chucuito Juli,.....de.....202.....

.....

Firma y sello
Representante/Representante Legal



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 04

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN (PARA EL PAGO CON ABONOS EN CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA DEL PROVEEDOR - CCI)

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC).
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RAZON SOCIAL / PROVEEDOR / NOMBRE:

--

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

NOMBRE DEL BANCO:

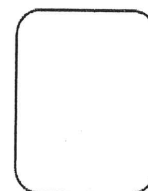
--

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o 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,

Chucuito Juli,.....de.....202.....

.....
Firma y sello
Representante/Representante Legal



HUELLA DIGITAL