

INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Cada postor interesado a la presente convocatoria debe remitir una Carta de Presentación, indicando a la contratación a la que postula al correo de Mesa de Partes Virtual de la GRTC (mesadepartes-grtc@regionlambayeque.gob.pe) o mediante la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional, según la siguiente condición:
 - Cuando los archivos digitales remitidos superan los 8 mb de capacidad, deberá ser remitida al correo señalado.
 - En caso los archivos digitales no superen los 8 mb de capacidad, deberá ser ingresado por la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional (*enlace situado en la parte inferior del portal institucional*)
2. Asimismo, deberá adjuntar la documentación señalada en el numeral siguiente, hasta las 16:00 horas según las fechas indicadas.
3. Documentación Adjunta a la Carta de Presentación:
 - Anexo N° 04 (debidamente llenado y firmado, de manera clara) y
 - Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los Términos de Referencia.

IMPORTANTE: De no cumplir con las indicaciones dadas, la propuesta presentada no será admitida para continuar con la evaluación correspondiente.

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		Nº	4508369-0
1	Datos Generales	Número de Solicitud	4508369-0
		Fecha	23/02/2023
		Persona de contacto	Giovanni A. Cortegana Samamé / Isolina M. Muñoz Sanabria
		Correo Electrónico Institucional	abast.grtc2018@gmail.com
		Teléfono(s) de la Oficina	208301-107
2	Datos del Proveedor	Nombre o razón social	
		RUC	
		Dirección	
		Correo Electrónico (Opcional)	
		Representante o Persona de Contacto (Opcional)	
3	Objeto de la Contratación	Objeto de la Contratación	SERVICIOS
		Descripción del Objeto de la Contratación/Adquisición	<i>Contratación de una (01) Perona Natural, para brindar apoyo administrativo en servicios relacionados y de control posterior, a cargo de OCI de la GRTC, en el marco del PAC 2023</i>
		Se Adjunta	Términos de Referencia
4	Información complementaria		
	Se adjunta el formato de "Cotización y Declaración Jurada" (Anexo 4), para dar respuesta a este documento		
5			
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable de Adquisiciones		

ANEXO N° 04

Cotización y Declaración Jurada del Proveedor

1	Fecha del documento	
---	---------------------	--

2	Datos del Proveedor	Nombre del Proveedor	
		RUC	
		Dirección	
		Código de Cuenta Interbancaria (CCI)	
		Teléfono (s)	
		Correo Electrónico	
		Representante o persona de contacto	

3	Cotización		
	3.1	Descripción del Objeto de la contratación (bien o Servicio)	
	3.2	Monto Total cotizado	
	3.3	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	

4	Declaración jurada del proveedor	
	<p><i>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar la orden de compra o servicio, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</i></p> <p><i>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General</i></p>	

5	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. <u>(Esta sección la registra la Oficina de Logística)</u>	Si Cumple	
		No Cumple	

6	
	Nombre, Firma y Sello Proveedor

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO	
SECCIÓN	INFORMACIÓN A CONSIGNAR
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización.
2	El proveedor debe registrar sus datos generales.
3	El proveedor debe señalar la Descripción del objeto de la contratación; registrar el monto total que cotiza, así como detallar la documentación que se adjunta: cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso
4	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
5	Esta sección la registra la Oficina de Logística, previa evaluación de cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
6	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor.

ANEXO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una (1) persona natural, para brindar apoyo administrativo en servicios relacionados y de control posterior, a cargo del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque.

II. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio temporal de una (1) persona natural, para brindar apoyo en servicios relacionados y de control posterior, a cargo del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicación de Lambayeque, en el marco del Plan Anual de Control 2023 (PAC 2023).

III. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque.

IV. PERFIL DEL PROFESIONAL



REQUISITOS:	DETALLE:
Formación	- Bachiller en la carrera universitaria de Administración o ingenierías.
Experiencia	- Experiencia general comprobable, en entidades públicas y/o privadas, mínima de dos (2) años, contabilizadas desde la emisión de la constancia de egresado o desde que obtuvo dicha condición ¹ . - Experiencia específica en calidad de Asistente o apoyo de 1 año en órganos de control ² .
Capacitaciones	- Capacitación acreditada en temas de Control Gubernamental o de Gestión Pública o de su especialidad.
Competencias	Iniciativa y Proactividad. Calidad y excelencia. Orientación a resultados. Capacidad de análisis y amplitud de criterio. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Otros	- Contar con RNP relacionado con el objeto de la contratación. - CCI vinculado al RUC.

¹ De acuerdo a Informe Técnico N° 1627-2018-SERVIR/GPGSC, sobre el computo de experiencia general en el numeral 2.6 señala: "Experiencia general: Indique el tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/ o privado, considerando: Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

² Acreditable con constancia de servicio, contrato de locación de servicio u Orden de Servicio

REQUISITOS:	DETALLE:
<p style="text-align: center;">Otros Requisitos *(Para acreditar estos requisitos se debe presentar Declaración Jurada)</p>	<p>Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.</p> <p>No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.</p> <p>No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada.</p> <p>No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</p> <p>No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Entidad, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos.</p> <p>No haber incumplido normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.</p>



V. ACTIVIDADES A EJECUTAR

- Participar en calidad de apoyo en los servicios relacionados y recopilación de información para fines de servicios de control posterior a cargo del OCI de la Gerencia Regional de Transporte Lambayeque, en el marco del PAC 2023.
- Apoyar en la elaboración de papeles de trabajo de los diversos servicios relacionados y de control a cargo del OCI de la Gerencia Regional de Transporte Lambayeque.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, guardando la confidencialidad correspondiente.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Plazo contractual	Hasta ciento cincuenta días (150) días calendarios, desde el día siguiente de notificada la orden de servicio
Contraprestación	S/ 12 500.00 (doce mil quinientos y 00/100 soles).
Forma de pago	<p>El pago se realizará en cinco (5) armadas, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Primera armada: S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) ▪ Segunda armada: S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) ▪ Tercera armada: S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) ▪ Cuarta armada: S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) ▪ Quinta armada: S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles)

CONDICIONES	DETALLE
Producto	<p>Primer entregable: Hasta los 30 días calendarios. Presentación del informe detallando las actividades realizadas en los servicios o labores asignados.</p> <p>Segundo entregable: Hasta los 60 días calendarios. Presentación del informe detallando las actividades realizadas en los servicios o labores asignadas.</p> <p>Tercer entregable: Hasta los 90 días calendarios. Presentación del informe detallando las actividades realizadas en servicios o labores asignados.</p> <p>Cuarto entregable: Hasta los 120 días calendarios. Presentación del informe detallando las actividades realizadas en los servicios o labores asignados.</p> <p>Quinto entregable: Hasta los 150 días calendarios. Presentación del informe detallando las actividades realizadas en los servicios o labores asignados.</p>

VII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y la conformidad del servicio será emitida por el Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque.



VIII. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del profesional en la ejecución de las prestaciones del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

IX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

La obligación del profesional de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, asimismo tendrá el compromiso de comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento de acuerdo a lo previsto en el numeral 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.