


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 N°02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. AREA USUARIA	CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACION
II OBJETO DE CONTRATACION CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) ING. DE SISTEMAS Y/O COMPUTACIÓN E INFORMATICA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL CENTRO DE SISTEMA DE LA INFORMACIÓN DE LA GRTC.	
III DESCRIPCION DEL SERVICIO ✓ Apoyo en el soporte técnico del software y hardware de las áreas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.	
IV PLAZO O DURACION DEL SERVICIO El plazo o duración del servicio es de 06 meses, cuyo inicio de la contraprestación será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o emitida la orden de servicio.	
VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO El proveedor debe cumplir : <ul style="list-style-type: none"> A. Formación académica: Título de Ingeniero de Sistemas y/o Computación e Informática colegiado y debidamente habilitado. B. Experiencia laboral : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acreditar experiencia laboral no menor de 01 año en el sector público o privado C. Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con conocimiento en redes (acreditable) D. Competencias: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciativa y proactividad. ✓ Calidad y excelencia ✓ Orientación a resultados ✓ Capacidad de análisis y amplitud de criterio ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. E. Otros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con RNP ✓ RUC activo y habido <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES <hr/> Ing. Gilmar Eduardo Jave Burga COORDINADOR CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACION </div>	
V MONTO DE LA CONTRATACIÓN Monto mínimo de la contratación es de S/.2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales incluidos los impuestos de ley.	
VI FORMA DE PAGO La entidad realizará el pago en seis (06) armadas, previa aprobación del informe de actividades, dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuada la conformidad de servicio.	
VII LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Centro del Sistema de la Información de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque, KM 9 carretera Pimentel.	
VI COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO La supervisión estará a cargo del Centro del Sistema de la Información.	
VII AFECTACION PRESUPUESTAL <ul style="list-style-type: none"> • META : • ESPECIFICA : • FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 	
VIII CONFORMIDAD DEL SERVICIO La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en la Directiva N°007-2017-GR.LAMB. La conformidad será otorgada por el responsable del Centro del Sistemas de la Información, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.	

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		Nº	4513369-1
1	Datos Generales	Número de Solicitud	4513369-1
		Fecha	08/03/2023
		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 DEL SERVICIO DE UN (01) ING. DE SISTEMAS Y/O COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL CENTRO DE SISTEMA DE LA INFORMACIÓN DE LA GRTC</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.