

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 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I AREA USUARIA	DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE PARA DIRECCION EJECUTIVA	
III DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none">a) Apoyo a Director Ejecutivo en atención de documentos técnicos, en coordinación con Secretaría.b) Apoyo en la realización de los proyectos de respuesta a documentos técnicos, tanto para entidades estatales, ministerios y empresas privadas, de ser el caso.c) Acompañamiento en la inspección técnica de las rutas departamentales. ✓d) Apoyo en la elaboración de requerimientos para la Dirección.e) Apoyo en lo que el Director disponga.	
IV PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO El plazo de duración del servicio es de 05 (cinco) meses contados a partir del día siguiente de haberse notificado la Orden de Servicio y/o de la firma o notificación del contrato.	
V REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none">• FORMACIÓN ACADÉMICA: Estudios superiores concluidos o en curso (Ingeniería Civil).• Capacitación acreditada en: Costos y Presupuestos S10 MS Project AUTOCAD• Contar con RNP de servicios vigente.	
VI FORMA DE PAGO <ul style="list-style-type: none">- La Entidad realizará el pago mediante 05 (cinco) armadas mensuales, posterior a la presentación de informe de actividades.- A los 30 días de iniciado el servicio, se deberá de presentar el primer entregable (1er Informe de actividades), a los 60 días de iniciado el servicio, se deberá de presentar el segundo entregable (2do Informe de actividades), a los 90 días de iniciado el servicio, se deberá de presentar el tercer entregable (3er Informe de actividades), a los 120 días de iniciado el servicio, se deberá de presentar el cuarto entregable (4to Informe de actividades) y a los 150 días de iniciado el servicio, se deberá de presentar el quinto entregable (5to Informe de actividades) de los periodos correspondientes.- Contraprestación mensual mínimo de S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el monto total del servicio.- Total, contraprestación mínima: S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el monto total del servicio.	
VII COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO La supervisión estará a cargo del Director Ejecutivo.	
VIII AFECTACIÓN PRESUPUESTAL <ul style="list-style-type: none">• META 01• ESPECÍFICA : 2.3.2 9.1 1• FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos directamente recaudados (RDR)	

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Mg. Carlos Eduardo Orbegosa Salazar
DIRECTOR EJECUTIVO DE CAMINOS

IX CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dirección Ejecutiva.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Mg. Carlos Eduardo Orbegoso Salazar
DIRECTOR EJECUTIVO DE CAMINOS

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		Nº	4557654-1
1	Datos Generales	Número de Solicitud	4557654-1
		Fecha	11/04/2023
		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 UN (01) ASISTENTE PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAMINOS</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.