SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores : **R.U.C.**
Dirección :
Teléfono : **Fax :**
Nro. Cons. : 237 **Fecha :** 30/10/2023 **Documento :** PEDIDO 000235
Concepto : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE ORDENAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE EXISTENCIA DE ALMACEN DE LA UGEL CA

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE ORDENAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE EXISTENCIAS DE ALMACEN TÉRMINO DE REFERENCIA: -Apoyo en el control de ingreso y salida de bienes de almacén -Ordenamiento de las existencias en almacén -Apoyo en la atención de requerimiento a diferentes áreas de la UGEL- Canchis -Apoyo en la distribución de material a las II.EE en los diferentes niveles, PRONOEI, iniciales, primaria, CEBAS, CETPROS, CEBES . - Recepcionar, clasificar, registrar y archivar documentación de la Oficina de Almacén.		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS
en la siguiente dirección : AV CENTENARIO Nº 229 Teléfono : 084-351308

Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;

Area de Logística

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ORGANO O UNIDAD ORGANICA

Oficina de almacén

OBJETO DEL SERVICIO

Solicito personal de apoyo para el servicio de ordenamiento y almacenamiento de existencias en almacén

FINALIDAD PÚBLICA

Satisfacer la necesidad que demanda el cumplimiento de las funciones que son promovidas, el logro de metas y objetivos institucionales trazados en el equipo de almacén dentro de la UGEL CANCHIS, contribuyendo al logro de objetivos y metas institucionales.

REQUISITOS GENERALES DEL ESTUDIO

Egresado de la carrera universitario de contabilidad, administración y otros afines.

PRODUCTO DE LA CONSULTORIA

Se emitirá una carta de trabajo a la responsable de almacén, para su respectiva conformidad.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Prestar los servicios en la oficina de almacén dentro de la UGEL- Canchis.

REQUISITOS MINIMOS DEL EQUIPO CONSULTOR

- Conocimiento del SIGA, Modulo Complementario - SIGA
- Ofimática nivel básico,
- Orientación al logro de objetivos, proactivo trabajo en equipo.

RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Apoyo en el control de ingreso y salida de bienes de almacén
- Ordenamiento de las existencias en almacén
- Apoyo en la atención de requerimiento a diferentes áreas de la UGEL - Canchis
- Apoyo en la distribución de material, a las II.EE en los diferentes niveles, PRONOEI, iniciales, primaria, CEBAS, CETPROS, CEBES
- Decepcionar ,clasificar, registrar y archivar documentación de la oficina de almacén.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo de 2 meses.

CPC Gisela S. Atamari Roque
RESPONSABLE DE ALMACEN
UGEL CANCHIS

PLAZO Y CONTENIDO DE PRESENTACION DE INFORMES

No mayor a 5 días calendarios. Después de la culminación del servicio.

FORMA DE PAGO

Pagos mensuales.

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

- La supervisión y conformidad estará a cargo de la Oficina de almacén UGEL-CANCHIS

ANEXOS

- Requerimiento del servicio, debidamente aprobado.
- Conformidad del servicio.
- Recibo de Honorarios.
- Copia de DNI.
- Declaración jurada de no tener ningún grado de parentesco por consanguinidad, ni afinidad.
- Declaración Jurada de no percibir doble remuneración, retribución, emolumento de la entidad del estado.
- Certificación Presupuestal.

fecha, 30 de octubre del 2023

CPC Gisela S. Atamari Roque
RESPONSABLE DE ALMACÉN
UGEL CANCHIS

firma y sello del área usuaria

DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

1) Conozco la directiva interna de la entidad que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 11 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 30225 modificada por el decreto legislativo N°1444.
3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuani, ……. de ……. de 2023.

……

Firma y Sello del Proveedor

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,……..……..

Identificado (a) con D.N.I. Nº ……..……, y domicilio actual en……..

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	**SI**

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los……..días del mes de…… del 20**….**

……..

(Firma)
DNI: ……..……

Huella digital
(índice derecho)

CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**

PROVEEDOR:

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

RUC N.º:

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

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH 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 de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO: …….

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

_____

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC