

Atico, 16 de diciembre del 2020

OFICIO MULTIPLE N°115 -2020-GRA-GREA-UGEL.CAR /DIR

Señor(a):

.....
.....

Presente:

**ASUNTO: SERVICIO DE INSTALACION DE
CORTINA; META 042, Pp 9001 GESTION
ADMINISTRATIVA DE LA UGEL CARAVELI**

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de saludarlo (a) cordialmente a nombre de la Dirección de la UGEL CARAVELI, asimismo se les invita para que participen en la cotización del SERVICIO DE INSTALACION DE CORTINA; META 042, Pp 9001 GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UGEL CARAVELI

Sus ofertas económicas serán alcanzadas por la oficina de Mesa de Partes virtual (mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com) en el horario de oficina 4:00 pm a 4:00pm (16.12.20 al 18.12.20).

Sin otro particular, es propicia la oportunidad de reiterarle mi especial consideración y estima personal.

Anexo:

- Memorandum N°1808-2020-GRA/GREA-OAD
- Formato de CCI
- Formato de Declaración Jurada

Atentamente,



Dra. SONIA ESTHER CASTRO CUBA SAYCO
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL CARAVELI

DOCUMENTO: 03365715
EXPEDIENTE: 02218003

PEDIDO DE SERVICIO N°

00060

UNIDAD EJECUTORA : 305 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CARAVELI
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001598

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA ADMINISTRACION
Entregar a Sr(a) : LLERENA ESPINOZA KAREN PAULETT
Fecha : 14/12/2020
Tarea : C0153 ADMINISTRACIÓN/PAGO DE GASTOS POR SERVICIOS DIVERSOS, MANTENIMIENTO DE EQU
Motivo : SERVICIO DE CONFECCIÓN DE CORTINAS PARA VENTANAS DE VIDRIO Pp9001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA UGEL CARAVELI

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0042	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
526000130497	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORTINA (NO INCLUYE EL BIEN)	5,260.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



PERÚ

UGEL CARAVELI

Gobierno Regional De Arequipa
Gerencia Regional De Educación

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”



N°	DIA	MES	AÑO

SOLICITUD DE COTIZACION

REFERENCIA RAZON SOCIAL DIRECCION SIRVA(N)SE COTIZAMOS LO SIGUIENTE:	RUC
---	------------------

MATERIAL				
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
TOTAL				

--

- a) Si por cualquier causa no está en condiciones de cotizar, sirva(n) se firmar y devolver este documento.
 - b) En casos especiales la confirmación de la compra y/o servicio puede hacerse vía correo electrónico o fax.
- Información Complementaria:
Plazo de Ejecución:
Garantía:
Validez de la Oferta:
Observaciones:

En tal sentido, solicitamos se sirva remitir su cotización debidamente firmadas y selladas (todas las hojas) de propuesta técnica y económica, las que será remitidas

Garcilazo de la Vega S/N La florida – Atico - Caraveli- Arequipa **Telef.054-296928**
Ugelcaraveli@grearequipa.gob.pe/mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com



PERÚ

UGEL CARAVELI

Gobierno Regional De Arequipa
Gerencia Regional De Educación

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”



FORMATO N°007-ABAST

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CARAVELI

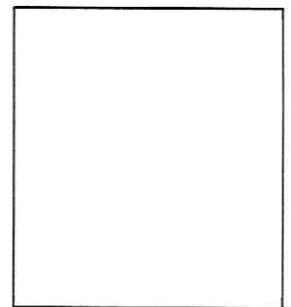
Presente:

De mi consideración:

Quien suscribe,.....(*), con Documento Nacional de Identidad N°....., con RUC..... Con domicilio en, y declara baja juramento que:

1. No haber sido inhabilitado(a) para contratar con el estado :
2. No tener participación en personas jurídicas que contraten con el estado
3. Conoce y acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por la Ley N°20225 y Reglamento, probado mediante el Decreto Supremo N°350-2015-EF.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.

Atico,



(Firma Del Representante Legal)

Garcilazo de la Vega S/N La florida – Atico - Caraveli- Arequipa

Telef.054-296928

Ugelcaraveli@grearequipa.gob.pe/mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com



PERÚ

UGEL CARAVELI

Gobierno Regional De Arequipa
Gerencia Regional De Educación

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”



FORMATO N°007-ABAST

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Atico,.....del.....

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CARAVELI

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 interbancaria (CCI) que 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:

[Empty box for provider name]

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

[Empty box for RUC number]

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO: [Empty box]

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 quedara 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,

Nombre en caso de Representante legal:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

OPERACIÓN SUJETA AL SPOT CUENTA DE DETRACCION CUENTA BANCO CDE LA NACION N°									

Garcilazo de la Vega S/N La florida – Atico - Caraveli- Arequipa

Telef.054-296928

Ugelcaraveli@grearequipa.gob.pe/mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com



PERÚ

Gobierno Regional
de Arequipa

Unidad de Gestión
Educativa Local de Caravelí

Área de
Administración



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

MEMORANDUM N° 1808 - 2020 - GRA/GRE-OAD

A : CPC. INGRID GUADALUPE FRISANCHO ESPINOZA
Analista de Abastecimiento UGEL Caravelí

DE : LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
Jefe del Área de Administración II-UGEL Caravelí

ASUNTO : REMITO REQUERIMIENTO N° 023-2020-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM Y
AUTORIZACION PARA SU RESPECTIVO TRAMITE.

FECHA : Atico, 10 de diciembre del 2020.

Mediante el presente se le comunica a usted, que deberá de realizar las respectivas cotizaciones, con la finalidad de poder atender el requerimiento de la oficina de Administración N° 023-2020-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM, y proceder con el **TRÁMITE** correspondiente, **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA VENTANAS DE VIDRIO DE LA SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CARAVELÍ.**

META: 0042 GESTION ADMINISTRATIVA

CLASIFICADOR: 2.3. 2 4. 2 1 EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

Atentamente. –




LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI

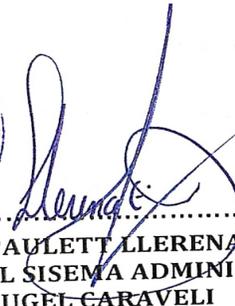
**REQUERIMIENTO N° 024-2020-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM****PARA** : CPC. INGRID GUADALUPE FRISANCHO ESPINOZA**ANALISTA DE ABASTECIMIENTO****ASUNTO** : SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN LA SEDE UGEL CARAVELI.**FECHA** : 01 DE DICIEMBRE DEL 2020.

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarla muy cordialmente a nombre de la oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí, y a la vez presentarle el requerimiento que a continuación se detallará:

CANT.	UND. MED.	DESCRIPCION
01	SERVICIO	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN LA SEDE UGEL CARAVELI: <ul style="list-style-type: none"> • SERVICIO DE INSTALACION DE PROTECTOR DE ALUMINIO PARA VENTANAS. • COLOCACION DE BARANDAS DE ACERO INOX PARA ESCALERAS. • INSTALACION DE TABIQUES DE MELAMINA PARA SERVICIOS HIGIENICOS. SE ANEXA EL TDR (TERMINOS DE REFERENCIA).

DESTINO: INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE UGEL CARAVELI**META: 0042 GESTION ADMINISTRATIVA****CLASIFICADOR: 2.3. 2 4. 2 1 EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS****RUBRO: 00 RECURSOS ORDINARIOS**

Atentamente. -

LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
INSTALACION DE CORTINAS PARA VENTANAS DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ**

I. OBJETIVO:

La Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí requiere contratar una persona natural o jurídica, que realice el Servicio de Instalación de cortinas para ventanas de vidrio de la sede, de acuerdo a los Términos de Referencia que se detalla a continuación.

II. FINALIDAD PUBLICA:

Necesidad de contar con el Servicio de Instalación de cortinas para ventanas de vidrio de la sede Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La Fuente de Financiamiento será 00 Recursos Ordinarios, de conformidad con el Presupuesto del Programa 9001 Acciones Centrales Compromisos de Desempeño, Metas Presupuestales 0042 Gestión Administrativa.

IV. ESPECIFICA DEL GASTO:

EL Gasto se afectará al clasificador 2.3. 2 4. 2 1 EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS

V. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLI EL POSTOR:

- Tener RUC vigente, en la condición de Activo Habido.
- RNP Registro Nacional de Proveedores si el servicio es mayor de una Unidad Impositiva Tributaria.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE. Si el servicio es menor a una Unidad Impositiva Tributaria bastará una Declaración Jurada.

VI. MONTO REFERENCIAL DEL SERVICIO:

S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) incluidos impuestos de Ley y cualquier otro gasto que el proveedor requiera para el cumplimiento del servicio.



VII. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO:

Servicio de Instalación de cortinas para ventanas de vidrio de la sede Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí:

- La tela de cortina a instalar será material Borlón.
- El color de la cortina será Gris Claro.
- La caída de cada cortina será de 30 cm.
- Se incluirá las Galerías.
- Las medidas serán las siguientes:

❖ OFICINA DE PERSONAL

- ✓ 85.20 cm alto x 2.73 m ancho
- ✓ 84.50 cm alto x 3.68 m ancho
- ✓ 36.50 cm alto x 3.72 ancho
- ✓ 36.50 cm alto x 3.68 ancho

❖ OFICINA DE ADMINISTRACION

- ✓ 97.50 cm alto x 2.66 m ancho
- ✓ 97.50 cm alto x 3.60 m ancho
- ✓ 65.20 cm alto x 2.50 m ancho
- ✓ 65.20 cm alto x 2.58 m ancho

❖ OFICINA DE ESCALAFÓN

- ✓ 48.50 cm alto x 2.54 m ancho
- ✓ 1.05 m alto x 1.95 m ancho
- ✓ OFICINA DE MESA DE PARTES
- ✓ 48.50 cm ancho x 2.60 m ancho

❖ OFICINA DE INFORMATICA

- ✓ 36 cm alto x 1.78 m ancho
- ✓ 36 cm alto x 1.78 m ancho
- ✓ 96.50 cm alto x 1.97 ancho

❖ OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA

- ✓ 36.50 cm alto x 1.79 m ancho
- ✓ 36.50 cm alto x 1.79 m ancho
- ✓ 96.50 cm alto x 1.97 m ancho

❖ OFICINA DE INICIAL

- ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho



- ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho
- ✓ 96.50 cm alto x 1.97 m ancho
- ❖ OFICINA DE PRIMARIA
 - ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho
 - ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho
 - ✓ 96.50 cm alto x 1.97 m ancho
- ❖ OFICINA DE SECUNDARIA
 - ✓ 37 cm alto x 1.78 m ancho
 - ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho
 - ✓ 96 cm alto x 1.97 m ancho
- ❖ OFICINA DE GESTION INSTITUCIONAL
 - ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho
 - ✓ 36.50 cm alto x 1.78 m ancho
 - ✓ 96.50 cm alto x 1.97 m ancho
- ❖ OFICINA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
 - ✓ 95.50 cm alto x 1.97 m ancho
- ❖ OFICINA DE ALMACEN
 - ✓ 1.17 m alto x 1.98 m ancho
- ❖ DIRECCION SEGUNDO PISO
 - ✓ 2.38 m alto x 1.00 m ancho
- ❖ SALA DE REUNIONES SEGUNDO PISO
 - ✓ 60 cm alto x 3.00 m ancho
- ❖ OFICINA ASESORIA LEGAL SEGUNDO PISO
 - ✓ 1.36 m alto x 2.80 m ancho
- ❖ OFICINA SECRETARIA DIRECCION SEGUNDO PISO
 - ✓ 1.24 m alto x 1.98 m ancho
- ❖ OFICINA ARCHIVO SEGUNDO PISO
 - ✓ 1.22 m alto x 2.40 m ancho
- ❖ COMEDOR SEGUNDO PISO
 - ✓ 2.30 m alto x 1.14 m ancho
 - ✓ 2.20 m alto x 1.23 m ancho
- ❖ INGRESO
 - ✓ 2.48 m alto x 3.40 m ancho, YA NO VA CAÍDA.





VIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de (13) trece días calendario.

Debiendo prestarse el servicio de acuerdo a las Características Técnicas mencionadas en el numeral anterior.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio, será emitida por el Jefe de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí a la culminación del servicio al término de la actividad.

X. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro del plazo de 15 días calendarios siguientes, al otorgamiento de la conformidad del servicio y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la correcta entrega del Informe que evidencie el desarrollo de actividades de acuerdo a lo antes detallado al Jefe de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

XII. DISPOSICIONES FINALES:

Toda información sobre el Programa Presupuestal 9001 ACCIONES CENTRALES a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.



.....
LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI