

CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 009-2025

ENTIDAD CONTRATANTE: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

AREA USUARIA: INFRAESTRUCTURA – DGI - DRE HUANUCO.

PERFIL DEL LOCADOR: SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL **ANEXO N° 4** NUMERAL 9 (9.1, 9.2, 9.3 Y 9.4) FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA SERVICIOS PROFESIONALES (LOCACIÓN DE SERVICIOS)

PARA LA: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO TEMPORAL DE UNA PERSONA NATURAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA PRESTAR SERVICIO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA - DGI DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO.

De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	PLAZO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION
PERSONA NATURAL PARA PRESTAR SERVICIO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – DGI DE LA DRE HUANUCO.	60 DIAS (2 ENTREGABLES)	4,000.00

PRINCIPALES CONSIDERACIONES A CUMPLIR POR LOS PARTICIPANTES:

- ✓ Curriculum Documentado y Foliado el perfil, experiencia y capacitación de acuerdo a lo establecidos en los términos de referencia.
- ✓ Adjuntar Anexo N° 09 Formato de cotización de Servicios
- ✓ Adjuntar Anexo N° 10 Formato de Autorización de CCI
- ✓ Fedateado por parte de la entidad o en su defecto con la Legalización por parte de un Notario Público Colegiado.
- ✓ Pasarán al puntaje de la oferta del postor quienes han cumplido con los Requisitos y Perfil Profesional (obligatorio) establecido en el numeral 9 (9.1, 9.2, 9.3 y 9.4) del TDR.

PUNTAJE DE LA OFERTA DEL POSTOR:

La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta menor y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

i = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Oferta (i)

O_m = Oferta menor (más bajo)

PMP = Puntaje máximo de la oferta

[100] puntos

Evaluación: Se evaluará considerando la oferta menor cotizado por el postor (ANEXO N° 09) Formato de cotización de Servicios

Se les agradece su participación de antemano

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA



C.P.C. Lily Isabel Ramirez Ramos
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA



Dr. Jim Claver Atencia Arbi
DIRECTOR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
AREA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Miguel A. Cruz Venancio
INGENIERO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UNA "PERSONA NATURAL PARA PRESTAR SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE INFRAESTRUCTURA - DGI DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO.			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	26/02/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios
2	Publicación en la Página Web y Facebook Institucional	26/02/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
3	<u>Inscripción y Presentación del Curriculum Vitae:</u> En formato físico por mesa de partes de la DRE HUÁNUCO, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco <i>Nota: Cumplir con los Requisitos y Perfil Profesional mínimos (Obligatorio) Establecidos en el Literal 9.1, 9.2, 9.3 y 9.4 del Numeral 9 Del TDR</i>	26/02/2025 AL 27/02/2025 Desde las 15:00 pm Hasta las 05:30 pm	Comité de Contratación por Locación de Servicios
	4	Evaluación del Curriculum Vitae del Formato PDF	
5	<u>Publicación del Resultado Final:</u> En la Página Web Institucional	28/02/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
6	RECOJO Y FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO	28/02/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	<u>Inicio de Prestación de Servicios:</u> Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	01/03/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.

***Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa del Comité de Contratación por Locación de Servicios de la DRE HUÁNUCO.**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

C.P.C. Lily Isabel Ruiz Ramos
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
DIRECTOR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
AREA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Miguel A. Cruz Venancio
INGENIERO II



ANEXO N° 4

**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES
(LOCACIÓN DE SERVICIOS)**

(Para requerimientos de servicios profesionales como: apoyo, asistentes, profesionales etc.)

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"Contratación del servicio de un (01) Auxiliar Administrativo para el Área de Infraestructura de la Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación Huánuco"
2	ÁREA USUARIA	La Dirección de Gestión Institucional - Infraestructura de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
3	FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	La presente contratación tiene la finalidad de coadyuvar al logro oportuno de los objetivos y metas de la Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación Huánuco y garantizar así que los servicios se realicen de manera oportuna y eficiente en favor de la ciudadanía.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Contratar a un profesional que preste servicio como Asistente técnico administrativo con conocimientos técnicos y normativos (Directivas y Reglamentos) para apoyo del Ingeniero del área de infraestructura en la revisión de expedientes, trámite y elaboración de documentos de gestión pública, con el fin de coadyuvar a que la Dirección de Gestión Institucional logre el cumplimiento oportuno de sus objetivos y metas.
5	ACTIVIDAD POI (Obligatorio)	AOI00080800125
6	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)	Las actividades o acciones que el proveedor deberá realizar durante la ejecución del servicio y dentro del plazo establecido para el desarrollo del mismo, serán las siguientes: 6.1. Sistematización y ordenamiento (Mapeo de locales escolares por UGELs del estado situacional de Saneamiento físico legal a nivel de Caserío, Comunidad Campesina, C.P, Distrital y Provincial, en cumplimiento del FUIE. 6.2. Elaboración y evaluación de expedientes de requerimiento de saneamiento predial y su delimitación respectiva en el local escolar. 6.3. Elaboración y evaluación expedientes a nivel propuesta para intervención con PIP por el Gobierno Regional o Local, según competencias al área de Infraestructura. 6.4. Ordenamiento y archivo de documentos varios en sus respectivos archivadores.
7	Valor Estimado	Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto no mayor a S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles)
8	SEGUROS (De corresponder)	NO APLICA
9	REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL (Obligatorio)	





	9.1.	Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona natural o Jurídica con RUC activo relacionado a la actividad económica ✓ Estar inscrito al RNP >= 1 UIT ✓ Adjuntar ANEXO N° 9: Formato de cotización de servicios ✓ ANEXO N° 10: Formato de carta de autorización de CCI ✓ (otros que considere necesario para asegurar la contratación) 	
	9.2.	Formación Académica	Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura	
		Acreditación de la Formación Académica	Se acreditará con copia fedateada y/o Legalizada del documento académico correspondiente.	
	9.3.	Experiencia	<p>Experiencia-</p> <p>General- Experiencia General acreditada documentariamente de (01) año en el Sector Público y/o Privado.</p> <p>Especifica- Experiencia específica mínima de seis (06) meses en el Sector Público y/o Privado desempeñando funciones como Técnico o Asistente Administrativo en las Áreas de Infraestructura. (considerando las prácticas Pre- Profesionales).</p>	
		Acreditación de la Experiencia:	Copia Fedateada y/o Legalizada de (I) Orden de Servicio o contratos o (II) constancias o (III) certificados.	
8.4.	Capacitación:	Ofimática Básica, Topografía, Gestión Pública, Ley de Contrataciones del Estado, S10 y Autocad.		
	Acreditación de la capacitación:	Copia Fedateada y/o Legalizada de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso		
10	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)			
10.1.	Lugar	El Contratista realizará la prestación del Servicio, en el Área de Infraestructura, de la Dirección Regional de Educación de Huánuco, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco.		
10.2.	Plazo:	El servicio se desarrollará en un plazo de sesenta (60) días calendarios con dos entregables , contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden del servicio y/o contrato, de acuerdo al siguiente detalle:		
		ENTREGABLE N°		PLAZO
		PRIMER ENTREGABLE		Hasta los treinta (30) días calendario. El Contratista presenta mediante Informe el desarrollo de las actividades realizadas, conforme lo establecido en el numeral 6.1 del TDR.
SEGUNDO ENTREGABLE		A los sesenta (60) días calendario. El Contratista presenta mediante Informe el desarrollo de las actividades realizadas, conforme lo establecido en el numeral 6.2 al 6.4. del TDR		
11	ENTREGABLES (Obligatorio)			





<p>El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, previa Carta de Solicitud de pago por el servicio realizado adjuntando el Informe del desarrollo de las Actividades Realizadas y la conformidad que será otorgada por el área usuaria (Dirección de Gestión Administrativa), en dos pagos en soles mediante abono en Cuenta interbancaria (CCI), de acuerdo al siguiente detalle:</p>	
ENTREGABLE N°	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE	A través de una carta presenta el Informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el término de referencia en el punto 6.1
SEGUNDO ENTREGABLE	A través de una carta presenta el Informe de desarrollo de las actividades debidamente sustentados según lo establecido en el término de referencia en el punto 6.2 al 6.4.
LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio)	
12.	Trámite documentario de La Dirección Regional de Educación Huánuco, sito en el Jr. Progreso N° 462, Huánuco – Huánuco.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio)	
13.	<p>Meta: 0014 Específica de Gasto: 2.3.2.9.1.1 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADO POR PERSONAS NATURALES Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios</p>
PAGO Y CONFORMIDAD (Obligatorio)	
Los pagos se realizarán conforme a los entregables, según los porcentajes del siguiente cuadro: Ejemplo:	
ENTREGABLE	% DE PAGO Y CONFORMIDAD
Primer Entregable	El 50% del monto total contratado, previa conformidad del encargado del Área de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
Segundo Entregable	El 50% del monto total contratado, previa conformidad del encargado del Área de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
PENALIDADES	
Penalidad por mora (Obligatorio)	
15.1.	<p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica 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 vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{Plazo vigente en días}$ </div> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general. 2) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
15.2.	Otras penalidades (De corresponder)





	N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	1	-----	-----	-----
16.	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)			
	La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la Dirección Regional Educación. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.			
17	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)			
	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.			
18	RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Obligatorio)			
	La dirección Regional de Educación Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:			
	A	Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.		
	B	Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.		
C	Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.			
19	SANCIONES (Obligatorio)			
	El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivada del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.			
20	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)			
	A	EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.		
	B	Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.		
	C	Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimientos, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.		
21	SOLUCION DE CONTROVERSIAS			
	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presenta contratación, son resueltos mediante trato directo.			
22	  Ing. Miguel A. Cruz Venancio INGENIERO II			
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA DE LA DRE HCO			