



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADREGROHMANN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

DESCRIPCIÓN:

SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS PARA LA COORDINACION DE GESTION DE LAS COMPENSACIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.

COMUNICADO

IMPORTANTE PARA VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:

- **INDICAR EN EL ASUNTO DEL CORREO EL NUMERO DE COTIZACIÓN**
(Ejemplo: COTIZACION N°00501-2023-UAB)
- **LAS PROPUESTAS DE LOS PROVEEDORES DEBERÁN SER ENVIADAS DE FORMA VIRTUAL AL CORREO: cotizaciones@unjbg.edu.pe**

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN **MARTES 27 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO**
HASTA LAS 11:59 AM.

DOCUMENTOS ÚNICOS A PRESENTAR (en el siguiente orden):

- a) Cotización según Términos de Referencia (con firma y sello del proveedor)
- b) Ficha RUC (actividad directamente relacionada con el objeto de contratación).
- c) Registro Nacional de Proveedores VIGENTE (especialidad relacionada al objeto de la Contratación).
- d) Declaraciones Juradas.

Atte.

Unidad de Abastecimiento

Fecha:	23/06/2023
Página:	Pág. N° 01



SOLICITUD DE COTIZACION Nº 02404-2023-UNJBG

Señores: _____

RUC Nº: _____

Dirección: _____

Teléf.: _____

Correo electrónico: _____

Celular: _____

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA/DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL EN S/.
1	SERV. ESPECIALIZADO EN PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - JEFATURA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	SERV.	1			
	ADJUNTO TERMINOS DE REFERENCIA	TOTAL				

PS Nº003015

Código de Cuenta Interbancaria – CCI: _____ BANCO _____

Nro. de Cuenta de Detracción: _____

Forma de Pago: Contado _____ Crédito _____ Suspensión de 4ta categoría: Si _____ No _____ Validez de la Oferta _____ Días

Tipo de Moneda: Soles _____ Dólar _____ Incluye IGV? Si _____ No _____ Plazo de Entrega _____ Días

Puesto en Almacén? Si _____ No _____ Comprobante: Factura _____ B. Venta _____ RPH _____ Fecha de Cotización: ____/____/____

Contacto: _____ Garantía Comercial: _____

Procedencia del Bien: _____ Año de Fabricación: _____

Cumple con las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia: Si _____ No _____ Indique la Observ. _____

FIRMA

NOTA:

* EL PRESENTE TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.

* LUEGO DE COTIZAR LO SOLICITADO, SIRVASE A FIRMAR Y DEVOLVER LA PRESENTE EN SOBRE CERRADO.

* LA PROPUESTA DEL PROVEEDOR DEBERA DE INCLUIR: TRIBUTOS, SEGURO, TRANSPORTE Y DE SER EL CASO COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE, ASI COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE LE SEA APLICABLE Y QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

* LOS BIENES A COTIZAR Y EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS MISMOS, DEBERAN DE CEÑIRSE A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS.

* SI EL PROVEEDOR RESULTARA ELEGIDO; EN LA GUIA DE REMISION Y FACTURA DEBERA INDICAR EL MODELO, MARCA Y SERIE DE LOS BIENES.

* EL PROVEEDOR ELEGIDO; AL MOMENTO DE NOTIFICADO DEBERA CONFIRMAR LA RECEPCION DEL CORREO SI FUERA VIRTUAL O AL MOMENTO DE NOTIFICARLO PERSONALMENTE DEBERA DE PRESENTAR O ADJUNTAR VIRTUALMENTE SEGUN SEA EL CASO, EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SU FICHA RUC, RNP Y SU CARTA DE C.C.I. (MODELO INSTITUCIONAL)

* LA PRESENTE, EN CASO DE COMPROBARSE FALSEDAD DECLARO HABER INCURRIDO EN EL DELITO CONTRA LA FE PUBLICA, FALSIFICACION DE DOCUMENTOS (Art. 427° de Código Penal en concordancia con el Art. IV Inciso 1.7) "Principio de presunción de Veracidad" del titulo Preliminar de la Ley Procedimientos Administrativos General Ley Nº27444

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio especializado en procesos contables y financieros para la coordinación de Gestión de las Compensaciones de la Unidad de Recursos Humanos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio solicitado, permitirá establecer condiciones de operatividad, que permitan al personal de Gestión de las Compensaciones de la Unidad de Recursos Humanos desempeñar adecuadamente sus funciones y ejecutar las sentencias judiciales del personal cesante.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Análisis y cálculo de homologación de remuneraciones, por el periodo en que se encontraban en actividad de 30 docentes cesantes, determinación de la deuda que se mantiene con cada uno de ellos, de ser el caso; determinación de la diferencial, actualización de la deuda y cálculos de los intereses correspondientes.

4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La coordinación de Gestión de las Compensaciones de la Unidad de Recursos Humanos, unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el cálculo de homologación de las remuneraciones del personal docente cesante según el siguiente detalle:

- Determinación de normativa técnico - legal a aplicar
- Determinación del periodo en que se encontraban en actividad
- Determinación de la diferencial, según normativa al tiempo de actividad
- Actualización de la deuda y cálculos de los intereses por cada uno de los 30 casos
- Elaboración del Informe Técnico Contable

5.2 FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, como entidad contratante, brindará al proveedor los recursos y documentos de gestión existentes que guarden relación con el servicio a desarrollar y demás información requerida para la prestación del servicio.

6. PRODUCTO A OBTENER

El postor deberá presentar:

- a) Tres (03) ejemplares del Informe de Análisis de Determinación de normativa técnico - legal a aplicar y el período de actividad para cálculo de homologación por caso.
- b) Tres (03) ejemplares del Informe Técnico Contable Final, referente a los cálculos de homologación de remuneraciones de 30 docentes cesantes, precisando detalladamente adicionalmente a lo ya presentado, por cada caso:
 - Determinación de la deuda individual
 - Determinación del monto diferencial
 - Actualización de la deuda
 - Cálculos de los intereses correspondientes



7. REQUISITOS MÍNIMOS

El postor ganador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona Natural
- El proveedor debe contar con RUC Activo y habilitado
- Profesional Titulado de Contador Público Colegiado
- Experiencia en trabajos relacionados al presente

8. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo máximo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado con la Orden de Servicio.

9. MONTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

S/. 7,000.00 (Son siete mil y /100 soles).

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) partes, previa conformidad emitida por el coordinador de Gestión de las Compensaciones de la Unidad de Recursos Humanos. El mismo que será efectuado en la cuenta interbancaria del proveedor, posterior a la recepción de los siguientes entregables:

- 40% del costo del servicio a la presentación del Informe de Análisis de Determinación de normativa técnico - legal a aplicar y el período de actividad para cálculo de homologación por caso, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
- 60% del costo del servicio a la presentación del Informe Técnico Final, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario posteriores a la entrega del Informe de Análisis de Determinación de normativa técnico - legal a aplicar.

11. PENALIDADES

El retraso injustificado en la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente) Art. 132º, 133º.

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Coordinación y supervisión : Gestión de las Compensaciones
Otorgamiento de la conformidad : Gestión de las Compensaciones

13. CONFIDENCIALIDAD

El Profesional que brinda el servicio, debe guardar y mantener la reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el profesional debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de Seguridad de la Información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como a la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.


UNIVERSIDAD NACIONAL
JORGE BASADRE GROHMANN
MSc. JUAN ALBERTO SEMINARIO MACHUCA
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos


UNIVERSIDAD NACIONAL
JORGE BASADRE GROHMANN
GFC. Marco Antonio Zapana Cahuaya
COORDINADOR DE GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Yo,.....identificado(a) con DNIN°

RUC N°..... y con domicilio en.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Art. 11 del Derecho Legislativo N° 1341, que modifica a la Ley N° 30225.

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UE SEDE CENTRAL, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2001-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, así como declaro que tengo conocimiento de la Ley N°28175 en su Art. 3 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, en caso de comprobarse falsedad declaro haber incurrido en el Delito contra la fe Pública, falsificación de documentos, (Art. 427° de código Penal en concordancia con el Art. IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Tacna,....dedel 2023

FIRMA:



Huella Digital (índice derecho)

(*) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

NOTA: C u a l q u i e r falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o pénales que hubiere lugar.

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE
A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Dirección: Av. Miraflores S/N

Yo,, identificado (a) con DNI N° RUC

N°, con domicilio en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- c) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación. d) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- e) Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- f) Someterme a las penalidades indicadas en la Directiva Administrativa emitida por la Entidad en cuanto a Contratación de Bienes y Servimos.
- g) No haber incurrido y a no incurrir en actos de corrupción.
- h) Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

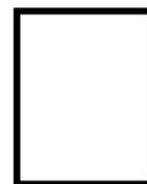
Tacna, de 2023

FIRMA:

Nombres y Apellidos:

.....

N° DNI:



Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas
Unidad Ejecutora 109

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 INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) 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°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

NOMBRE DEL BANCO:

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 o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará 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,

Firma: _____

Nombre en caso de:
Representante Legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC