

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.

Presente.-

El que se suscribe identificado con Documento Nacional de Identidad N.º Representante Legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Correo Electrónico		
Persona de Contacto		N.º DNI

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación.
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del Artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.
6. Su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

CCI	Banco
-----	-------

por lo que los pagos o su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (**RUC**).
8. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (**RNP**) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. **El correo electrónico es el medio oficial** donde se me notificara ampliaciones de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantizo el rechazo total y absoluto de cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo durante la ejecución del contrato, orden de compra y orden de servicio.

Ciudad y fecha.

de del 2021

Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor
o Representante Legal, según
corresponda

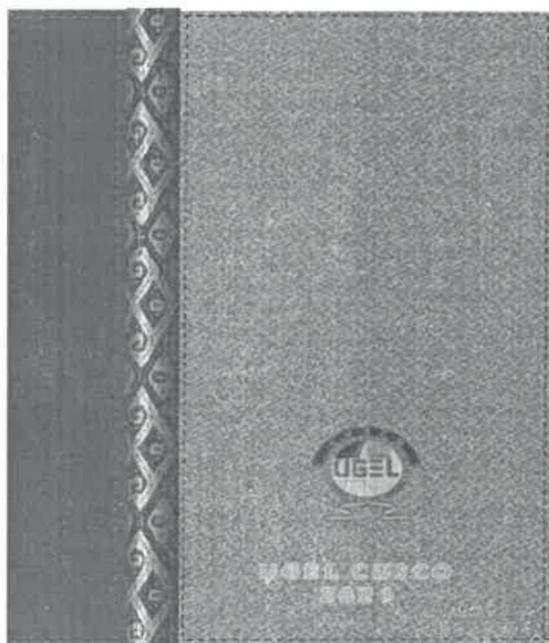
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN.

- I. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Área de Gestión Pedagógica.
- II. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** “Contratación de Servicios de Diseño, Diagramación e impresión de Agendas Educativas como material de apoyo para directores de las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Cusco”
- III. **FINALIDAD PÚBLICA:** El servicio tiene como finalidad dotar de recursos complementarios para el desempeño y liderazgo educativo con la estrategia educativa Aprendo en Casa, a los directores de las Instituciones Educativa del ámbito de la UGEL Cusco.
- IV. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:** El presente Requerimiento permitirá el cumplimiento de la Meta 27 y su específica 23.27.11.6, “SERVICIO DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y EMPASTADO”, **PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE AGENDAS, CUADERNO DE CAMPO, PLANIFICAR ANUAL Y CERTIFICADOS PARA LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.**
- V. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES**

- Impresión de agendas, cuaderno de campo, planificador anual y certificados según el siguiente cuadro.

DETALLE DE LAS IMPRESIONES

AGENDA EJECUTIVA 2022

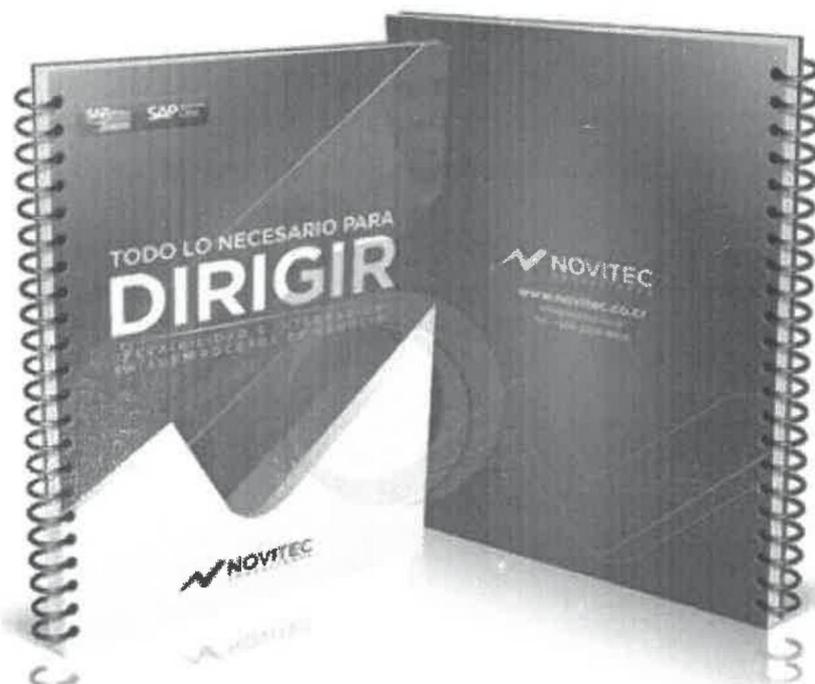


ítem	Título	Cantidad	Descripción
1	Agenda educativa	350	• Modelo Ejecutivo Diario de 15 x 21 cm por Tapa en cuero sintético (Bio-cuero) a 2 colores: azul acero y gris oscuro

			<p>jaspeado con aplicación de tela inca; grabado de logo y texto en alto relieve, según modelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impreso a dos colores en papel marfileño. • Encuadernado: Cosido a la francesa y encolado en cola caliente. • Agenda de 384 páginas (una página por día), Calendarios 2021, 2022 y 2023; Planificador anual, Planificador mensual, Semanas numeradas, Páginas por día que incluye notas y calendario, Directorio telefónico, Cinta para marcar la página.
--	--	--	---



CUADERNO DE CAMPO 2022



ítem	Título	Cantidad	Descripción
2	Cuaderno de campo 2022	350	<p>Incluye diseño y diagramación del cuaderno de campo según modelo referencial.</p> <p>EXTERIORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tapa y contratapa dura • Tamaño cerrado: 24cm x 17cm • Impresión (la guarda) tapa y contra tapa full color Material: couche de 150gr y plastificado mate <p>INTERIORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 150 hojas interiores cuadrículadas de 5mm x 5mm con marco • Material: Bond de 75gr • Impresión: 1 color tira y retira • Incluye logo en marca de agua, impresión de logo, texto y recuadro de fecha fuera del marco <p>ACABADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anillado doble ring • 04 insertos a full color en papel couche 115 gr. Tira y retira - mensaje, visión - misión Directorio telefónico.

- 01 inserto a un color en papel bond 75 gr. Tira - Caratula

CERTIFICADO

R/U: 313/2020-CDRGLMGE




Comisión de Descentralización,
Regulación, Gobiernos
Luchas, y Modernización de la
Gestión del Estado

CERTIFICADO

DE PARTICIPACIÓN

Otorgado a:

CLAUDIO ALEJANDRO VALDIVIA MARTINEZ

Por su participación como PONENTE en el WEBINAR "RETOS DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN HACIA UN GOBIERNO DIGITAL POST PANDEMIA DEL COVID - 19**", realizado del 11 al 13 de Junio del 2020, haciendo un total de 7 horas lectivas.

Lima - Perú, 15 de junio de 2020

Grimaldo Vásquez Tan
GRIMALDO VÁSQUEZ TAN
MIEMBRO JTE
Comité de Organización, Reglamentación, Gobiernos Locales y Modelación de la Gestión del Estado

Atison Vcga Pachas
ATISON VCGA PACHAS
DIRECTORA NACIONAL
Oficina de Muestreo y Detección de Drogas - Perú



ítem	Título	Cantidad	Descripción
3	Certificado	350	<ul style="list-style-type: none"> • Cartulina blanca al hilo - tamaño A-4 impresión full color- una cara • Incluye diseño y diagramación del certificado según modelo referencial • Incluye rotulado de nombres.

PLANIFICADOR 2022



ítem	Título	Cantidad	Descripción
4	Planificador 2022	350	<ul style="list-style-type: none"> Incluye diseño y diagramación del planificador según modelo referencia! Calendario planificador de pared mensual 2022 - forma horizontal - tamaño 60 cm x 40 cm - Papel grueso 12 páginas tiran y retira imágenes y cuadros full color - cada mes en una cara Portada tapa cartulina gruesa couché plastificada Encuadernación de alambre doble + ojal de metal para colgar.

VI. PERFIL DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:

- Tener como actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
- Estar activo y habido en la SUNAT
- Tener inscripción vigente en el RNP. (en caso mayores de un 1 UIT).
- No tener impedimentos para contratar con el estado.

VII. LUGAR DE ENTREGA: Los cuadernillos serán entregados en su totalidad en el Almacén Central de la UGEL Cusco, sito en AV. CAMINO REAL NRO. 114

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de 05 días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Área de Gestión Pedagógica en un plazo no mayor a los 5 días de ejecutada la prestación.

X. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un único pago al finalizar la prestación.

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- Copia de la Orden de Servicio.

Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.

XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: El sistema de contratación será a suma alzada.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.

XIII. PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{O.l \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F= 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días.

Tanto en monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contratado o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales en ningún tipo

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.

XIV. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

- Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Fotocopia de DNI (persona natural)
- Vigencia de poder (persona jurídica).

XV. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se compromete a guardar reserva de la Información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.

