





ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE LIBRETAS Y BOLSAS CON EL LOGOTIPO DE LA UGEL CUSCO PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2024 PEDIDO POR LA DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO



1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO														
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de libretas y bolsas con el logo de la Ugel Cusco para dar el Buen Inicio del Año Escolar 2024 del ámbito de la Ugel Cusco.														
3. FINALIDAD PUBLICA	Tiene como finalidad Garantizar el desarrollo de acciones que tengan como propósito de contribuir en el desarrollo del bienestar socioemocional de los estudiantes como condición para la mejora de los aprendizajes.														
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa "GESTION DEL PROGRAMA"														
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>5.1. <b>Objetivo General</b> Planificar, implementar y evaluar un conjunto de estrategias y actividades para el BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2024, en las instituciones y programas educativos públicos de la Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Ugel Cusco.</p> <p>5.2. <b>Objetivos Específicos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la generación de condiciones en las instituciones y programas educativos en la educación básica y técnico productivo del ámbito de la Ugel Cusco.</li> <li>Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente antes y durante el inicio del año escolar 2024</li> <li>Mobilizar a los diferentes actores e instituciones públicas y privadas para garantizar la implementación del periodo de recuperación y refuerzo escolar en los niveles de educación primaria y secundaria que responda a las necesidades de aprendizaje.</li> <li>Orientar, garantizar la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión escolar que permita planificar, organizar, implementar y evaluar las principales prácticas de gestión escolar encaminadas a la mejora de aprendizajes.</li> <li>Garantizar la presencia de los directivos, docentes y administrativos desde el primer día de clases en las instituciones educativas.</li> </ul>														
6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UND. MEDIDA</th> <th>NOMBRE DE ITEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>300</td> <td>UNID.</td> <td>Libreta de material reciclado con lapicero de material reciclado. Ambos con serigrafiado a un color</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>300</td> <td>UNID.</td> <td>Bolsas en material Notex <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas 30x20 cm</li> <li>Logo de la UGEL Cusco</li> <li>Serigrafiado a un color</li> <li>Asas Troqueladas</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	CANTIDAD	UND. MEDIDA	NOMBRE DE ITEM	1	300	UNID.	Libreta de material reciclado con lapicero de material reciclado. Ambos con serigrafiado a un color	1	300	UNID.	Bolsas en material Notex <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas 30x20 cm</li> <li>Logo de la UGEL Cusco</li> <li>Serigrafiado a un color</li> <li>Asas Troqueladas</li> </ul>
ITEM	CANTIDAD	UND. MEDIDA	NOMBRE DE ITEM												
1	300	UNID.	Libreta de material reciclado con lapicero de material reciclado. Ambos con serigrafiado a un color												
1	300	UNID.	Bolsas en material Notex <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas 30x20 cm</li> <li>Logo de la UGEL Cusco</li> <li>Serigrafiado a un color</li> <li>Asas Troqueladas</li> </ul>												

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



**7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

El contratista debe de 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 casos mayores de 1 UIT).
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.

**8. PLAZO DE ENTREGA**

**PLAZO:** El plazo de ejecución será de 03 días, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

**9. LUGAR DE ENTREGA**

**LUGAR:** El bien será entregado en la oficina de almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wanchaq – Cusco.

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en un Único Pago al finalizar la Adquisición.

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

Comprobante de pago

- Copia de la Orden de Compra
- Guía de remisión
- Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI

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

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco.



**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

<b>12. PENALIDAD</b>	<p>La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8 UITs el monto máximo equivalente es de 10%, precisando la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times \text{Monto} \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>
----------------------	--


  
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
   
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
   
 Prof. Edwin Choqueneira Villa
   
 DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
   
 UGEL - CUSCO



**ANEXO N°01:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

**“DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y  
DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”**

Señor:  
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas,  
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de  
..... con RUC  
..... declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Cusco, de del202

.....  
*Firma, Nombres y Apellidos del proveedor o  
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : \_\_\_\_\_

RUC N: \_\_\_\_\_



**ANEXO N°02:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

Presente. -

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N° .....representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	N° 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 GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (CCI).

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

**NOMBRE DEL BANCO:**

por lo que los pagos a 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 notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cusco, de del 202

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



**ANEXO N°03**

**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO**

Yo, ..... (Representate Legal de  
.....), con Documento de Identidad N° ..... en representación de  
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° .....



declaro lo siguiente:

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Cusco, ..... de ..... Del 202

.....  
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa



# NOTA

## INDAGACIÓN DE MERCADO

- la cotización debe estar foliado en cada una de las hojas que lo conforman.
- el postor deberá presentar lo siguiente:

### 1. ADJUNTAR

- a) SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
- b) FICHARUC
- c) FICHA RNP (OBLIGARIO MAYOR A 1 UIT).
- d) ANEXOS D.J. (ANEXOS 1, 2 y 3)
- e) TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- f) SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

### 2. PRESENTACIÓN

#### MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS

- a) FÍSICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL CUSCO (EN SOBRE CERRADO).  
DIRECCIÓN AV. CAMINO REAL 114 S/N.
- b) VIRTUAL: INGRESAR A LA PAGINA WEB DE LA UGEL CUSCO (MESA DE PARTES VIRTUAL).

NOTA: alcanzar estrictamente la documentación solicitada de manera ordenada (en solo archivo PDF), la documentación a presentar debe ser legible y no tener enmendaduras o estar tachados, caso contrario no se tomará en cuenta.

**HORARIO DE PRESENTACIÓN (8:00 A.M- 16:00 P.M).**

**VIGENCIA DE LA PUBLICACIÓN DE LA COTIZACIÓN 02 DÍAS.**