

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :	
R.U.C :	
Dirección :	
Telefono :	
Fax :	
CCMN :	02212
Concepto :	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL AREA DE SUPERVISION DE II.EE. PRIVADAS DEL AMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DEL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
25	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO		
25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL		
25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO		
10	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO		
25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL		
25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO		
10	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO		
10	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 55 yd		
25	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd		
30	UNIDAD	CLIP DE METAL 33 mm X 100		
12	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
04	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS		
04	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO RAYADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS		
05	UNIDAD	ENGRAPADOR CHICO DE OFICINA CON YUNQUE FIJO		
01	UNIDAD	FECHADOR DE CAUCHO DE 5 mm		
12	EMP X 25	FOLDER MANILA TAMAÑO A4		
15	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
05	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.		
05	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 250 g CON APLICADOR		
25	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000		
12	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR		
04	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS		
05	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS		
05	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB DE 32 GB		
25	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in (7.6 cm X 7.6 cm) APROX. X 500 HOJAS COLORES VARIOS		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
50	EMP X 500	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4		
02	EMP X 500	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 DE COLORES		
30	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR AZUL		
30	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR VERDE		
05	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS		
12	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL		
10	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO		
10	UNIDAD	PLUMÓN RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR VERDE		
05	UNIDAD	PORTA CLIPS ACRILICO CON IMAN		
05	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA		
12	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO		
12	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A4		
06	UNIDAD	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50		
01	UNIDAD	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR AZUL		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
05	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO		
05	UNIDAD	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLO AUTOENTINTABLE X 30 mL		
01	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL		
		SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTO		
SON:			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestion Educativa Local del Cusco en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114

Condiciones del bien o servicio (*) obligatorio

*Forma de pago :

*La cotizacion incluye IGV :

*Plazo de entrega/ejecucion del servicio :

*Tipo de moneda :

*Validez de la cotizacion :

*Fecha :

Remitir junto a la cotizacion la declaracion jurada y carta de autorizacion debidamente firmada y sellada.



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

ESPECIFICACIONES TECNICAS**ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL EQUIPO DE SUPERVISION DE II.EE PRIVADAS
DE LA DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CUSCO.**

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	EQUIPO DE SUPERVISIÓN DE II.EE. PRIVADAS DEL ÁREA DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO.		
2. OBJETO DE LA ADQUISICION	El requerimiento tiene por objeto la adquisicion de utiles de escritorio los bienes adquiridos garantizaran la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para la Oficina de Supervisión de II.EE. Privadas del área de Dirección de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.		
3. FINALIDAD PÚBLICA	Tiene por finalidad adquirir útiles de escritorio y proveer de materiales que permitan al personal de la oficina de Supervisión de Instituciones Educativas Privadas el desarrollo óptimo de sus funciones administrativas y técnicas dentro de la Entidad, en cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la Entidad.		
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa CO060 AD000164400041 "GENERAR ESTRATEGIAS DE FISCALIZACION CONTROL Y MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES SECTORIALES Y ADMINISTRATIVAS A LOS OPERA..."		
5. CARACTERISTICAS DEL BIEN	CANT	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION
	25	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
	25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL
	25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO
	10	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO
	25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
	25	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO
	10	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO
	10	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 55 yd
	25	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in (7.6 cm x 7.6 cm)
	25	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd
	30	UNIDAD	CLIP DE METAL 33 mm X 100
	12	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA
RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

04	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS
04	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO RAYADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS
05	UNIDAD	ENGRAPADOR MEDIANO TIPO ALICATE DE OFICINA CON YUNQUE FIJO
01	UNIDAD	FECHADOR DE CAUCHO DE 5 mm
12	EMP X 25	FOLDER MANILA TAMAÑO A4
15	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m
05	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.
05	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 250 g CON APLICADOR
25	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000
12	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR
04	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS
05	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS
05	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB DE 32 GB
30	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR AZUL
30	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR VERDE
05	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS
50	UNIDAD	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 EMP X 500
2	UNIDAD	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 EMP X 500 DE COLORES
4	UNIDAD	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 323 NEGRO
12	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL
10	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO
10	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR VERDE
05	UNIDAD	PORTA CLIPS ACRILICO CON IMAN
05	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA
12	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO
12	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
01	UNIDAD	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR AZUL
05	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO
01	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL
05	UNIDAD	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLO AUTOENTINTABLE X 30 ml

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA
RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

	12	EMP X 25	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X50
6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	<p>El contratista debe de cumplir con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 I UIT). ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado. 		
7. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA DEL BIEN	<p>LUGAR: Los bienes deberán ser entregados en la Oficina de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL Cusco. Ubicado en AV. Camino Real N° 114 CUSCO-CUSCO.</p> <p>PLAZO: El plazo de la entrega de los bienes será de cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.</p> <p>HORARIO DE ATENCION: De 08:30 am a 13:00 pm de lunes a viernes De 14:00 pm a 16:30 pm de lunes a viernes</p>		
8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>El pago se realizará en un Único Pago al finalizar la entrega del bien. Previa firma de acta de conformidad del área usuaria.</p> <p>Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Copia de la Orden de Compra • Guía de remisión • Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria – CCI <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas</p> <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 10 días calendarios de emitido el informe de conformidad.</p>		
9. GARANTIAS	<p>Según el Art.61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el pago total y el fiel cumplimiento del contrato o de la orden de compra, así como el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas.</p>		

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES” “AÑO DE LA
RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

IO. CONFORMIDAD DEL BIEN	<p>La conformidad del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el responsable del Equipo de Supervisión de II.EE. Privadas del Área de Dirección de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO días computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 02 días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la adquisición, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>
II. PENALIDAD	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la adquisición del bien:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la adquisición del bien objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo</p>

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA
RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

	<p>120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>
1. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato o la orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato de adquisición. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e) Por la prestación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
2. GESTION DE RIESGOS	<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la adquisición del bien.</p>
3. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS	<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato o de la orden de compra se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.</p> <p>Facultativamente, Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato o de la orden de compra solo pueden ser sometidas a arbitraje.</p>

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA
RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

		<p>El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
4. CLAUSULA ANTICORUPCION ANTISOBORNO	Y	<p>A la suscripción de este contrato o a la notificación de la orden de compra, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>


 Aurea E. Flores Rivas

**CUSCO**Gobierno Regional
de CuscoGerencia Regional de
Educación CuscoUnidad de Gestión
Educativa Local de Cusco

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 del 202

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

DNI N° : _____

RUC N: _____

Importante:

De acuerdo a lo indicado en el artículo 44° de la Ley de Contrataciones, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio, de las Órdenes de Compra o Servicios, si se contraviene lo indicado en la presente Declaración Jurada

**CUSCO**Gobierno Regional
de CuscoGerencia Regional de
Educación CuscoU.E. N° 312
Unidad de Gestión
Educativa Local de Cusco"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**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, participacionistas, 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

**CUSCO**Gobierno Regional
de CuscoGerencia Regional de
Educación CuscoU.E.N. 012
Unidad de Gestión
Educativa Local de Cusco

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 03**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO**

Yo, (Representante 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