

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644  
CCMN: 002436

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIOS DE PERSONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA ABASTECIMIENTO		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100381505	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS - SEGUN TÉRMINOS DE REFERENCIA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
  - Garantía:
  - Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
  - Tipo de Moneda :
  - Validez de la cotización :
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio :

Atentamente;



FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

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 N°: .....  
declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27815 y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas

Cusco, de del 202

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

DNI N° : \_\_\_\_\_

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

**ANEXO N°02:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

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 2° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION 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.
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.

Cusco, de del 202

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

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 a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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 concordancia o a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

Cusco, ..... de Del 202

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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PERSONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO - DIRECCION DE ADMINISTRACION - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contar con los servicios de un (DI) personal técnica que brinde sus servicios para la Oficina de Abastecimiento para garantizar la contratación y la adquisición de las necesidades de las diferentes oficinas, áreas y dirección lo cual se requiere para las distintas actividades programadas de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.
3. FINALIDAD PÚBLICA	LA FINALIDAD PUBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA: APOYAR CON LAS ACTIVIDADES INHERENTES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO. CON CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN, ESTAR HABITUADO AL DESEMPEÑO AUTÓNOMO Y ORIENTADO A RESULTADOS; CUMPLIR CON LA COORDINACIÓN DEL ÁREA USUARIA PARA LA INICIACIÓN DE LOS ESTUDIOS REFERENCIALES.
4. VINCULACIÓN CON EL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa CDD79 "AD10Q164400020 REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UGEL".
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> La presente contratación busca optimizar la capacidad de gestión administrativa, para dar cumplimiento al logro de los objetivos institucionales de la Dirección del Sistema Administrativo II Administración y de la Oficina de Abastecimientos de la UGEL Cusco.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b> En este sentido se requiere contratar el servicio de un personal ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS para realizar las diferentes adquisiciones y contrataciones requeridas por las diferentes áreas, y unidades.</p>
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISAR, VERIFICAR Y/O SUPERVISAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ÁREA USUARIA DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS CONTRATACIONES Y QUE LE SEAN ENCARGADOS.</li> <li>REALIZAR ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UGEL CUSCO, SOLICITADOS POR EL AREA USUARIA.</li> <li>REGISTRAR LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y DEMÁS ACTOS CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DE CORRESPONDER.</li> <li>ELABORAR BASES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE CORRESPONDER.</li> <li>EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRAS E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE PRESENTEN, QUE LE SEAN ENCARGADOS.</li> <li>ELABORAR INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS A LOS EXPEDIENTES QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADOS.</li> <li>REALIZAR EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS MEDIANTE EL CATALOGO ELECTRONICO DE ACUERDO MARCO CEAM - PERU COMPRAS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN DISPUESTAS POR LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</li> </ul>
7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Técnico y/o bachiller en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, Economía.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, ordenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor de un (02) años en el Área de Abastecimiento o afines al área, ya sea el sector público y/o privado, acreditar con constancias, certificado de trabajo, contratos, ordenes de servicio, comprobantes de pago y/o boleta de pagos</li> </ul> <p><b>OTROS REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo del SIGA, SIAF, PERU COMPRAS y SEACE, constancia certificados, diplomados y otros.</li> <li>- Certificación OECE vigente.</li> <li>- Conocimiento en Ofimática, certificados.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el estado, según la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</li> <li>- Tener RUC en estado activo y habido.</li> <li>- Tener RNP vigente, para las contrataciones mayores a OI UIT.</li> </ul>
<b>8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p><b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> El servicio será ejecutado en la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, ubicado en la Av. Camino Real N° 114 – Wanchaq - Cusco, previa coordinación con el área usuaria.</p> <p><b>PLAZO DE LA PRESTACIÓN:</b> El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de 50 días calendarios, computados a partir del día de la notificación y/o suscripción de la orden de servicio o del contrato correspondiente.</p>
<b>9. ENTREGABLES</b>	<p><b>1er entregable a los 25 días calendarios a partir de la fecha de la notificación de la orden de servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REVISAR, VERIFICAR Y/O SUPERVISAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ÁREA USUARIA DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS CONTRATACIONES Y QUE LE SEAN ENCARGADOS.</li> <li>• REALIZAR ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UGEL CUSCO, SOLICITADOS POR EL AREA USUARIA.</li> <li>• REGISTRAR LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y DEMÁS ACTOS CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DE CORRESPONDER.</li> <li>• ELABORAR BASES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE CORRESPONDER.</li> <li>• EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRAS E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE PRESENTEN, QUE LE SEAN ENCARGADOS.</li> <li>• ELABORAR INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS A LOS EXPEDIENTES QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADOS.</li> <li>• REALIZAR EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS MEDIANTE EL CATALOGO ELECTRONICO DE ACUERDO MARCO CEAM – PERU COMPRAS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>• OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN DISPUESTAS POR LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</li> </ul>

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

	<p><b>2do entregable a les 50 días calendarios a partir de la fecha de la notificación de la arden de servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REVISAR, VERIFICAR Y/O SUPERVISAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ÁREA USUARIA DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS CONTRATACIONES Y QUE LE SEAN ENCARGADOS.</li> <li>• REALIZAR ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UGEL CUSCO, SOLICITADOS POR EL AREA USUARIA.</li> <li>• EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRAS E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE SE PRESENTEN, QUE LE SEAN ENCARGADOS.</li> <li>• ELABORAR INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS A LOS EXPEDIENTES QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADOS.</li> <li>• REALIZAR EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS MEDIANTE EL CATALOGO ELECTRONICO DE ACUERDO MARCO CEAM – PERU COMPRAS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>• OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN DISPUESTAS POR LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</li> </ul>
<b>10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>La conformidad de la prestación del servicio 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 DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS MÁXIMO, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio.</p> <p>De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p> <p>Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista períodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue períodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>
<b>11. FORMA DE PAGO</b>	<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>La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en dos (02) PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**  
**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

		<p>EL PAGO SE REALIZARÁ EN DOS (02) PAGOS PARCIALES AL FINALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CADA ENTREGABLE, INCLUIDO LOS IMPUESTOS DE LEY, PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>PARA LA PROCEDENCIA DE PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR A LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.</li> <li>• COPIA DE ORDEN DE SERVICIO.</li> <li>• COMPROBANTE DE PAGO AUTORIZADO POR SUNAT.</li> <li>• CUENTA CCI.</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, salvo que se deba acaso 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>
<b>12. PENALIDADES</b>		<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones 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> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <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 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>
<b>13. CONFIDENCIALIDAD</b>		<p>El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.</p>
<b>14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b>	DEL	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF</p>
<b>15. CLAÚSULA DE GESTION DE RIESGOS</b>		<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 contratación.</p>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**16. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

**17. CLAÚSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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. 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 solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

*[Firma]*  
C. Misha Iguez Luna Carreño  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO