



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CONVOCATORIA

**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIERS PARA LA ACTIVIDAD: III
ASISTENCIA PEDAGÓGICA CON DOCENTES DEL III CICLO DEL NIVEL
PRIMARIA DEL ÁMBITO DE LA UGEL URUBAMBA**

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA

MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DEL 25 al 30 de JULIO DEL 2025

HORARIO

08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES JURADAS
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN

ATENCIÓN Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA SEGÚN TDR.

ATENTAMENTE.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000102

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242
N° E/M : 00090

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	POR LA NECESIDAD DE ATENCION DE IMPRESIONES PARA EL TALLER DE CAPACITACION DE LOS DOCENTES Y DIRECTO		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SERVICIO DE IMPRESION DE DOSSIER PARA EL TALLER DE CAPACITACION DE DOCENTES Y DIRECTORES DEL NIVEL PRIMARIO SEGUN LOS TERMINOS DE REFERENCIA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

Condiciones de Compra

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

Atentamente;

RAJNA GAMARRA HUALLPA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE PERSONAL
Telefono:
Correo: 1@GMAIL.COM



Fax :

Requerimientos Técnicos:

- Descripción del Servicio
- Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura
- Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Cor
- Accesorios/Repuestos adicionales requeridos
- Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso ce
- Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Pa
- Servicio Garantizado(En meses/Horas)
- Requiere ser representante autorizado del fabricante
- Soporte Técnico
- Certificado de Calidad
- Muestra
- Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para el **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIERS PARA LA ACTIVIDAD: III ASISTENCIA PEDAGÓGICA CON DOCENTES DEL III CICLO DEL NIVEL PRIMARIA DEL ÁMBITO DE LA UGEL URUBAMBA**, de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: <https://ugelurubamba-virtual.devskon.pe/#/home> o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.



**GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:		
		Tipo de moneda:		
Titular de la cuenta		Número de RUC:		
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.				

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal

N° Telefónico:

Correo electrónico:



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de
....., declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Anti soborno del OSCE.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
8. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. Tener conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2025

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°308 - URUBAMBA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOSSIERS

PARA LA ACTIVIDAD: III ASISTENCIA PEDAGÓGICA CON DOCENTES DEL III CICLO DEL NIVEL PRIMARIA DEL ÁMBITO DE LA UGEL URUBAMBA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de impresión de dossiers pedagógicos para docentes y equipo de especialistas - III Asistencia Pedagógica - UGEL Urubamba.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN:

Área de Gestión institucional

3. FINALIDAD PÚBLICA:

En el marco del fortalecimiento de capacidades pedagógicas, la UGEL Urubamba desarrollará la III Asistencia Pedagógica con docentes del III Ciclo del Nivel Primaria. Para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad, se requiere la impresión de dossiers que contengan el material técnico-pedagógico necesario para los docentes participantes y el equipo de especialistas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de impresión de materiales pedagógicos (dossiers), asegurando calidad de impresión, buena presentación, entrega oportuna y cumplimiento de Los términos de referencia.

5. DESCRIPCIÓN BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Ítem	Descripción del Servicio	Especificaciones técnicas	Cantidad
1	Impresión de dossier para docentes	100 páginas por ejemplar, impresión láser blanco y negro, papel bond A4 75 gr, (anillado).	137 ejemplares
2	Impresión de dossier para equipo de especialistas	100 páginas por ejemplar, impresión láser blanco y negro, papel bond A4 75 gr, (anillado).	8 ejemplares

6. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- La entrega debe realizarse en la sede de la UGEL Urubamba, en fecha previa a la ejecución de la asistencia pedagógica.
- Los materiales deben entregarse correctamente empastados y ordenados, listos para su distribución.
- La impresión debe garantizar nitidez, limpieza y calidad uniforme en todos los ejemplares.
- Se priorizará el cumplimiento estricto de los plazos establecidos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

a) Perfil

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco con el personal que labora en la UGEL Urubamba dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- Carta de autorización de pago en CCI.
- Copia de la inscripción en la SUNAT (Encontrarse dentro del rubro de prestación del servicio).
- Poseer inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Proveedor de Servicios.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

• Lugar

Distrito : Urubamba

Provincia : Urubamba

Departamento : Cusco

- Plazo: 1 día a partir del día siguiente de la notificación con Orden de Servicio hasta 03 días calendario.

9. LUGAR DE ENTREGA:

El servicio deberá ser entregado en la Ugel de Urubamba

Horario: De 08:30 am.

La UGEL no está obligada a recibir el servicio en horario no programado.

10. FORMA DE PAGO:

- El pago por la ejecución del servicio es del 100% (un solo pago), previa conformidad y recepción de parte del área usuaria, posterior a la presentación formal, oportuna y sin observaciones del servicio prestado.
- El pago por el servicio prestado se efectuará a través del depósito a cuenta del proveedor

11. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

Penalidad diaria : 0.10 x Monto
Diaria = F x Plazo en días

Donde:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



F = 0.15 para plazos mayores a (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado, el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El área usuaria, como responsable del presente requerimiento debe indicar el procedimiento y requisitos que deberá realizar el proveedor para el otorgamiento de la conformidad de la prestación del servicio.

El área usuaria (Gestión Pedagógica), es el responsable de otorgar la conformidad del servicio después de recepcionar satisfactoriamente lo solicitado de acuerdo a los términos solicitados.

13. OBLIGACION ANTICORRUPCION:

EL POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Así mismo, EL POSTOR, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal para evitar los referidos actos o prácticas.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

Prof. Paulth Junior Cáceres Díaz
Especialista en Educación Primaria
UGEL URUBAMBA