



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES FUNGIBLES PARA LAS II.EE DEL CEBE DEL AMBITO DE LA UGEL URUBAMBA SEGÚN SE DETALLA EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:

LUGAR DE PRESENTACION

- MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA (EN SOBRE CERRADO)
- MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

- DEL 02 AL 06 DE JULIO DEL 2026

HORARIO

- 08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- COTIZACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA.
- DECLARACIONES JURADAS
- COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN
- FICHA CON SUS RESPECTIVAS CARACTERISTICAS DE CADA BIEN OFERTADO.

ATENCIÓN Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ADICIONAL SE REALIZA CON EL AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000105

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00101

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto : POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES FUNGIBLES PARA LAS I.E.E DEL CEBE DEL AMBITO DE LA UGEL URUBAMBA SE		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
24	UNIDAD	717300040049	CARTULINA FOLCOTE 180 g 70 cm X 100 cm APROX. COLOR BLANCO		
24	UNIDAD	717300110329	CARTULINA SIMPLE 140 g 50 cm X 65 cm COLOR BLANCO		
20	UNIDAD	717300110070	CARTULINA SIMPLE 160 g DE 65 cm X 50 cm COLOR NEGRO		
17	UNIDAD	717300120003	CARTULINA TIPO CANSON 150 g DE 50 cm X 65 cm		
36	UNIDAD	710300160013	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd		
22	UNIDAD	737000010047	COLA SINTETICA X 250 mL CON DOSIFICADOR		
13	UNIDAD	716000190002	LAPIZ DE CERA CRAYON DELGADO JUEGO X 12		
280	UNIDAD	710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4		
40	UNIDAD	717200260114	PAPELOGRAFO BLANCO 75 g APROX.		
16	UNIDAD	711100040005	PASTA LIMPIA TIPOS X 35 g		
13	UNIDAD	716000060480	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 10 COLORES		
57	UNIDAD	737000110002	SILICONA PEGAMENTO EN BARRA 7 mm X 27 cm		
18	UNIDAD	715000230050	TIJERA DE METAL DE 5 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO		
14	DECENA	717200180028	PAPEL CREPE DE 50 cm X 1.80 COLORES VARIADOS		

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° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

- Requerimientos Técnicos:
- Producto Original o Compatible
 - Descripción del ítem
 - Características Adicionales
 - Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos



REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS

Teléfono:
Correo: 1@GMAIL.COM

Fax :

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000105

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242
 N° E/M : 00101

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES FUNGIBLES PARA LAS I.E.E DEL CEBE DEL AMBITO DE LA UGEL URUBAMBA SE	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
18	EMP X 500	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4		
4	EMP X 500	717200050234	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3		
4	EMP X 500	717200050242	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 DE COLORES		
				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 :

- Requerimientos Técnicos:
- Producto Original o Compatible
 - Descripción del ítem
 - Características Adicionales
 - Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos

Atentamente;

REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
 EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS

Telefono:
 Correo: 1@GMAIL.COM

Fax :





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 la **POR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES FUNGIBLES PARA LAS II.EE DEL CEBE DEL AMBITO DE LA UGEL URUBAMBA SEGÚN SE DETALLA EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**, de acuerdo con el 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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del 20.....

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 GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN 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 2026

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

Hagamos
HISTORIA

Jr. Bolognesi N° 541 Cusco
@ugelurubamba.gob.pe

<http://ugelurubamba.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE KITS DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA INTERVENCIÓN PP 106 – UGEL URUBAMBA

Órgano y/o Unidad Orgánica:

- UGEL Urubamba

Denominación de la contratación:

- ADQUISICIÓN DE KITS DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA INTERVENCIÓN PP 106 – UGEL URUBAMBA



I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la adecuada implementación y operatividad de las actividades administrativas y pedagógicas vinculadas al Programa Presupuestal 0106 en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba, mediante la adquisición oportuna de material de escritorio necesario para el desarrollo eficiente de sus funciones.

El material de escritorio constituye un recurso básico e indispensable para la ejecución de procesos técnicos, administrativos y de gestión pedagógica, tales como la planificación, seguimiento, monitoreo, evaluación, elaboración de informes, procesamiento de información y atención a las instituciones educativas de la jurisdicción.

En el marco del Programa Presupuestal 0106, orientado al logro de resultados en materia educativa, es fundamental asegurar la disponibilidad de insumos que permitan el adecuado funcionamiento de las áreas involucradas, contribuyendo al cumplimiento de metas, indicadores y compromisos de desempeño establecidos por el sector educación.

Asimismo, la adquisición de estos bienes permitirá optimizar la gestión institucional, mejorar la calidad del servicio educativo brindado, fortalecer la toma de decisiones basada en información oportuna y garantizar la continuidad de las acciones programadas en beneficio de la comunidad educativa.

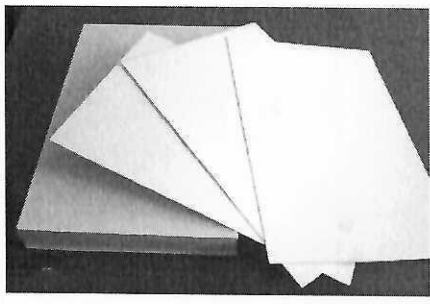
En ese sentido, la presente adquisición responde a una necesidad pública vinculada directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, asegurando condiciones mínimas de operatividad para el personal responsable de la implementación del Programa Presupuestal 0106.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN:

Garantizar la adecuada implementación y operatividad de las actividades administrativas y pedagógicas vinculadas al Programa Presupuestal 0106 en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba, mediante la adquisición oportuna de material de escritorio necesario para el desarrollo eficiente de sus funciones.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

3.1 Descripción de los bienes:

Nº	ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	2.3.19.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO	CARTULINA FOLCOTE CALIBRE Nº 10 DE 70 CM X 1 M	UNIDAD	24	



PERÚ


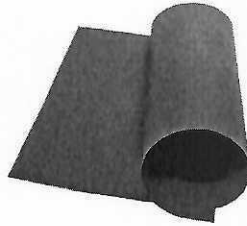
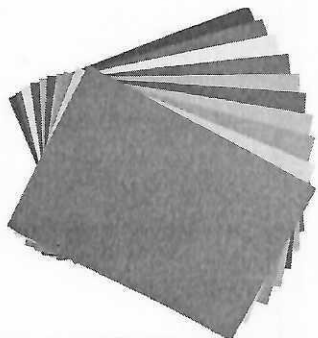
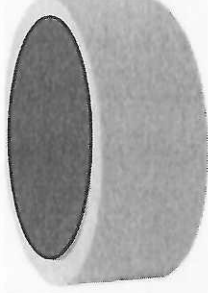

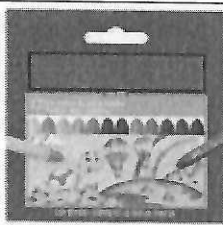
Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



2	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	CARTULINA SIMPLE 150 g DE 50 cm X 65 cm COLOR BLANCO	UNIDAD	24	
3	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	CARTULINA SIMPLE 160 g DE 65 cm X 50 cm COLOR NEGRO	UNIDAD	20	
4	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	CARTULINA TIPO CANSON 150 g DE 50 cm X 65 cm (Especificación: en colores varios)	UNIDAD	17	
5	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd (Especificación: Colores Varios)	UNIDAD	36	
6	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	COLA SINTETICA X 250 mL CON DOSIFICADOR	UNIDAD	22	
7	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	LAPIZ DE CERA CRAYON GRUESO JUEGO X 12	UNIDAD	13	



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



8	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	LAPIZ DE COLOR TAMANO GRANDE (JUEGO X 12 COLORES)	UNIDAD	7	
9	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO AA (EMPAQUE X 500)	EMPAQUE X 500	18	
10	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 DE COLOR	EMPAQUE X 500	4	
11	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3 (unidad)	EMPAQUE X 500	4	
12	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PAPEL CREPE 1.80 M X 50 CM COLORES VARIADOS	DECENA	14	
13	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PAPELOGRAFO BLANCO 75 g DE 61cm X 86 cm (Unidad)	UNIDAD	40	
14	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 10 COLORES	UNIDAD	13	



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



15	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	TIJERA DE METAL DE 5 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	18	
16	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	PASTA LIMPIA TIPOS X 35 g	UNIDAD	16	
17	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4	DECENA	28	
18	2.3.19.12 MATERIAL DE ESCRITORIO	SILICONA EN BARRA DELGADA 7 MM X 27 cm	UNIDAD	57	

SERVICIOS SERVICIO DE INATALACIÓN: NO APLICA;

3.2 Características técnicas

- De acuerdo con la referencia del cuadro anterior.

3.3 Reglamentos técnicos o normas aplicables

- No aplica.

3.4 Acondicionamiento, montaje o instalación

- **Instalación: NO APLICA.**

3.5 Embalaje y rotulado

3.5.1 Embalaje:

- Los bienes deben estar correctamente embalados (NUEVOS), y entregados en bolsa embalada.

3.5.2 Rotulado:

- No aplica.

3.6 Transporte

- El proveedor será responsable del transporte y la entrega en el almacén de la entidad.

3.7 Garantía comercial

- El proveedor deberá ofrecer una garantía mínima de 3 meses ante defectos de fabricación, fallas en la calidad del producto, decolorado de la pintura, hojas maltratadas o defectuosas o cualquier daño atribuible al proceso de producción.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



3.8 Muestras

No aplica

3.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.9.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- No aplica,

3.9.2 Soporte técnico

- No aplica.

3.9.3 Capacitación y/o entrenamiento

- No aplica.

3.9.4 Otras prestaciones accesorias

- No aplica.

3.10 Sistema de entrega

- Los productos deberán ser entregadas en un plazo máximo de 07 días calendario, contados desde la notificación formal de la orden de compra.

3.11 Modalidad de pago

- El pago se efectuará mediante depósito en cuenta bancaria, previa conformidad del especialista de almacén respecto a la entrega completa y adecuada del bien.

3.12 Seguros

- No aplica.

3.13 Disponibilidad de servicios y repuestos

- No aplica.

3.14 Lugar y plazo de ejecución de la entrega del bien.

- Lugar de entrega: Oficina de Almacén de la UGEL Urubamba.
- Plazo de entrega: Máximo 07 días calendario desde la notificación al proveedor.

3.14.1 Lugar

- Almacén de la UGEL Urubamba, ubicada en la provincia de Urubamba, región Cusco.

3.14.2 Plazo

- 07 días calendario a partir de notificado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- **Cumplimiento de especificaciones:**

El contratista deberá garantizar que los productos cumplan con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento, incluyendo dimensiones, material, calidad, rotulado y/o embalado.

- **Entrega en el plazo establecido:**

La entrega deberá realizarse dentro del plazo acordado (máximo 07 días calendario), asegurando su disponibilidad.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL URUBAMBA
Urubamba
Prof. Wilfredo Cárdenas Llanos
ESPECIALISTA EDUC. INICIAL





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- **Recepción y verificación:**

La especialista de almacén de la UGEL Urubamba se compromete a recibir los materiales en el lugar y fecha acordados, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.

- **Pago oportuno:**

La UGEL Urubamba realizará el pago al contratista según las condiciones establecidas en el contrato, previa conformidad del área usuaria.

5.2 Adelantos

No aplica.

5.3 Subcontratación

No aplica

5.4 Confidencialidad

- **Protección de información:**

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de cualquier información proporcionada por la UGEL Urubamba y a no divulgarla sin autorización expresa.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Supervisión:**

No aplica.

5.6 Conformidad

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

- **Área responsable:**

La Oficina de Almacén de la UGEL Urubamba será la encargada de recepcionar los bienes y emitir la conformidad correspondiente para el trámite de pago.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

- **Muestras:** no aplica

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

- **No aplica.**





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



5.7 Forma y condiciones de pago

- **Condiciones de pago:** depósito en cuenta bancaria, **previa verificación de la conformidad** de los materiales entregadas por parte del área usuaria.

5.8 Responsabilidad del proveedor

- **Cumplimiento del contrato:** El proveedor será plenamente responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, incluyendo la entrega oportuna, la calidad del producto y el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en estas especificaciones.

5.9 Fórmula de reajuste

- **Reajuste de precios:** no aplica

5.10 Penalidades

5.10.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



5.10.2 Otras penalidades aplicables

5.11 Garantías

No aplica

5.12 Obligación anticorrupción y antisoborno

- A la suscripción del presente contrato, **el contratista** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido ni efectuado ningún pago o entrega de beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a los evaluadores del proceso de contratación ni a ningún servidor de la **UGEL Urubamba**.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una **conducta proba, ética e íntegra** durante toda la vigencia del contrato, así como después de su culminación, en caso existan controversias pendientes de resolver. Esto implica actuar con transparencia y legalidad, absteniéndose de cometer actos ilícitos o prácticas contrarias a los principios de la contratación pública.

El contratista deberá abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o entregar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier otro beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a **funcionarios, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores** vinculados a la UGEL Urubamba o al proceso de contratación, con la finalidad de obtener ventajas indebidas o beneficios ilícitos. En esa línea, deberá adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para prevenir la ocurrencia de dichos actos.

Asimismo, el contratista se compromete a **denunciar oportunamente ante las autoridades competentes** cualquier acto de corrupción o de inconducta funcional del que tome conocimiento durante la ejecución del contrato con la UGEL Urubamba.

5.13 Solución de controversias

- Conciliación:** En caso de controversias, las partes se comprometen a resolverlas mediante conciliación, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

5.14 Resolución de contrato por incumplimiento

- Causales de resolución:** El contrato podrá resolverse por incumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

5.15 Gestión de riesgos

Identificación de Riesgos

a) Riesgos en la calidad de los productos

- Adquisición de productos de baja calidad o que no cumplan especificaciones técnicas.
- Productos vencidos, adulterados o sin registro sanitario.

b) Riesgos en el proceso de contratación

- Deficiente elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Selección inadecuada del proveedor por falta de evaluación técnica.

c) Riesgos logísticos

- Retraso en la entrega de los bienes.
- Entrega incompleta o en condiciones inadecuadas (daños, deterioro).

d) Riesgos en el almacenamiento y distribución





- Deterioro de los productos por inadecuadas condiciones de almacenamiento.
 - Pérdida, extravío o uso indebido de los bienes durante su distribución.
- e) Riesgos sanitarios y de uso
- Uso inadecuado de productos químicos que puedan afectar la salud.
 - Falta de instrucciones o etiquetado adecuado.
- f) Riesgos administrativos y de control
- Incumplimiento de normas de contratación pública.
 - Falta de control y supervisión en la recepción y distribución.

Análisis de Riesgos

Los riesgos identificados pueden generar impactos como:

- Afectación a la salud de los usuarios (estudiantes y personal).
- Ineficiencia en el uso de recursos públicos.
- Observaciones por órganos de control.
- Retrasos en la implementación de los programas financiados por FED.

Medidas de Mitigación y Control

- a) En la fase de planificación y contratación
- Elaborar especificaciones técnicas claras, detalladas y alineadas a estándares de calidad.
 - Incluir requisitos de registro sanitario y cumplimiento de normas del Ministerio de Salud del Perú.
 - Establecer penalidades por incumplimiento contractual.
- b) En la selección del proveedor
- Verificar experiencia y cumplimiento en contratos similares.
 - Evaluar certificaciones de calidad de los productos ofertados.
- c) En la recepción de los bienes
- Realizar control de calidad (verificación de fechas de vencimiento, integridad del producto y cantidad).
 - Levantar actas de conformidad debidamente firmadas.
- d) En el almacenamiento y distribución
- Asegurar condiciones adecuadas de almacenamiento (ventilación, limpieza, seguridad).
 - Implementar registros de ingreso y salida (kardex o control logístico).
 - Supervisar la entrega oportuna a las instituciones educativas beneficiarias.
- e) En el uso de los productos
- Brindar orientaciones básicas para el uso adecuado de los insumos.
 - Garantizar que los productos cuenten con etiquetado e instrucciones claras.
- f) En el control y supervisión
- Designar responsables para la supervisión del proceso.
 - Realizar monitoreo y seguimiento posterior a la distribución.

Responsables de la Gestión de Riesgos

- Área de Administración
- Área de Abastecimiento
- Almacén
- Comité de recepción y conformidad
- Responsable del programa FED





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



Conclusión

La adecuada gestión de riesgos en la adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador permitirá garantizar la calidad de los productos, la transparencia del proceso de contratación y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando el cumplimiento de los objetivos de los programas financiados por FED y el bienestar de los beneficiarios.

5.16 Sanciones

- **Infracciones:** En caso de infracciones por parte del contratista, se aplicarán sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

5.17 Aplicación supletoria

- **Normativa aplicable:** Para lo no previsto en el contrato, se aplicará supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.18 Medidas de seguridad en la prestación del servicio

No aplica.



Econ. Miguel Ángel Salas Lupe
GESTOR LOCAL

