

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICION DE KIT DE MATERIALES PARA LA OFICINA DE
CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN TDR

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA
MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DIA 07 AL 11 DE MAYO DEL 2026

HORARIO

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

ADJUNTAR

- COTIZACION DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA
 - DECLARACION JURADAS
 - COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL
SERVICIO OFERTADO

ATENCIÓN Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL
AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES
TECNICAS Y/O TERMINES DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 **ADQUISICION DE KIT DE MATERIALES PARA LA OFICINA DE CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN TDR**, 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.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000059

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00059

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	POR LAADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA CONVIVENCIA ESCOLAR	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4	UNIDAD	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL		
2	UNIDAD	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO		
2	UNIDAD	716000010213	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR NEGRO		
2	UNIDAD	710300160005	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd		
2	UNIDAD	717200030125	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS		
2	UNIDAD	710600050013	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO A4 CON TAPA TRANSPARENTE		
2	UNIDAD	767500590004	MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB		
1	UNIDAD	716000060415	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL		
1	UNIDAD	716000060413	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO		
1	UNIDAD	716000060414	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO		
1	UNIDAD	716000060416	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR VERDE		
4	EMP X 500	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4		
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;

JOJHAN CORNEJO PUMACCAHUA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS





**GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO**

**UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del

Señores:

UNIDAD DE GESTION 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 del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 2026

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica – Equipo de Convivencia Escolar
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00124200122 Mejora en la Gestión de las Instituciones Educativas
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Kit de materiales

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de Kit de materiales tiene como finalidad garantizar la intervención en las Instituciones Educativas focalizadas por MINEDU. Este kit de materiales es fundamental para el uso del Equipo de Itinerante de Convivencia Escolar, que va a contribuir la promoción, la prevención y la atención de casos de violencia escolar.

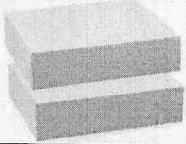
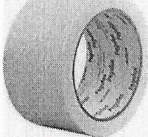


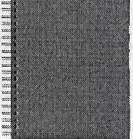
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir el Kit de materiales, para el Profesional III del Equipo Itinerante de Convivencia escolar, con el propósito de asegurar la intervención de programa PREVI, en cumplimiento de las normas vigentes.

III. ALCANCES

La contratación comprende la adquisición, de kit de materiales para el Profesional III del Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.

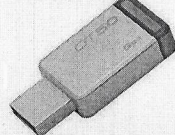
3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

Nº	Cantidad / Unidad	Precio Unitario	Precio Total	Descripción	Imagen referencial
1)	4 UND	S/ 17.50	S/ 70.00	- Papel bond 75gr. x500	
2)	2 UND	S/ 5.00	S/ 10.00	- Cinta Masking tape	
3)	8 UND	S/ 1.00	S/ 8.00	- Lapicero tinta seca punta fina colores surtidos (azul, negro, rojo)	
4)	4 UND	S/ 5.70	S/ 22.80	- Plumón grueso de papel colores surtido (azul, negro, rojo, verde)	
5)	2 UND	S/ 4.00	S/ 8.00	- Cuaderno cuadriculado tamaño A4 X 92 Hojas	

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL URUBAMBA U.E. 301

Psica Verónica Acetuna Ccoaque
ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
AGP

6)	100 UND	S/ 25.00	S/ 50.00	- Papelógrafos	
7)	2 UND	S/ 5.10	S/ 10.20	- Folder de plástico A4	
8)	2 UND	S/ 15.00	S/ 30.00	- Memoria Portátil USB de 8 GB	

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR – CONDICIONES GENERAL PARA EL CONTRATISTA

4.1. A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- ✓ Persona Jurídica - adjuntar Vigencia de Poder, copia de DNI del titular.
- ✓ Persona Natural – copia de DNI
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a 1 UIT.
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.
- ✓ Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- ✓ Declaración Jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.

4.2. AL INGRESO DEL BIEN AL ALMACÉN

- El Proveedor deberá contar con la documentación obligatoria:
- ✓ Entregar los bienes en cajas y/o empaques y/o embalaje debidamente selladas.
 - ✓ Ficha técnica de los bienes.
 - ✓ Carta de Garantía.

V. PLAZO DE ENTREGA

El Contratista tendrá un plazo máximo de entrega de los bienes de diez (05) días calendarios para internar el bien, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

VI. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien será realizada en los almacenes de la Ugel Urubamba de lunes a viernes de 8:00a.m. a 5:00 p.m.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La Ugel Urubamba pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por el Área Usuaría, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia y/o Especificaciones Técnicas, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes. De acuerdo a la naturaleza del bien, el pago se realizará al final de la prestación en PAGO ÚNICO luego de la conformidad del bien, su comprobante de pago, guía de remisión y CCI.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL URUBAMBA U.E. 206
Dra. Yenny Restrepo Colque
ESPECIALISTA EN COMPETENCIA ESCOLAR

VIII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069. La recepción está a cargo del responsable del Almacén Central y se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento. La conformidad será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por el/la jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, previa presentación del entregable y comprobante de pago. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. 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.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el locador.

XI. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

No corresponde.

XII. PENALIDADES POR MORA**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo del contrato}}$$

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: $F = 0.15$

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de compra o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.



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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No corresponde

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u 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 de resolución del contrato1, LAS PARTE proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega d cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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 locador 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.

XVII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria *[Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil]*, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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.

Asimismo, para el arbitraje se elegirá a un centro de conciliación debidamente acreditado y autorizado por el OECE



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
URUBAMBA, U.E. 308

Firma del solicitante
Psic. Yency Acetuna Ccolque
ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Yency Acetuna Ccolque
PSICÓLOGO
C. Ps. P. 36752



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Map. Armando Formonday Pino
JEFE DEL AREA DE GESTION

Firma del Jefe del Área Usuaría