

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

CONVOCATORIA

**POR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS DE
CAJA PARA LA COBRANZA DE INGRESOS DE LA SEDE UGEL
URUBAMBA**

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA

MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DEL 02 AL 04 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 SERVICIO

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL
AREA USUARIA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000088

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242
N° E/M : 00083

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	POR EL SERVICIO DE IMPRESION DE TALONARIOS DE RECIBOS DE CAJA DE LA UGEL URUBAMBA		
		Moneda :	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SE REQUIERE LA IMPRESION DE TALONARIOS DE RECIBOS DE CAJA SEGUN LAS CARACTERISTICAS ADJUNTAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA: 2 * SE REQUIERE: 100 TALONARIOS RECIBOS DE CAJA CON LA CONTINUACION DE NUMERACION CORRELATIVA N° 0003901	
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 ca
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

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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION 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 EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS DE CAJA PARA LA COBRANZA DE INGRESOS DE LA SEDE 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 GESTION 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.devscon.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 GESTION
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 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:

“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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS DE CAJA UGEL URUBAMBA - 2024

I. DATOS GENERALES

- Órgano y/o Unidad Orgánica: Dirección de la UGEL Urubamba
- Actividad del POI: Gestión administrativa y financiera
- Denominación de la Contratación: Servicio de impresión de 100 talonarios de recibos de caja (numeración correlativa desde 0003901)

II. FINALIDAD PÚBLICA

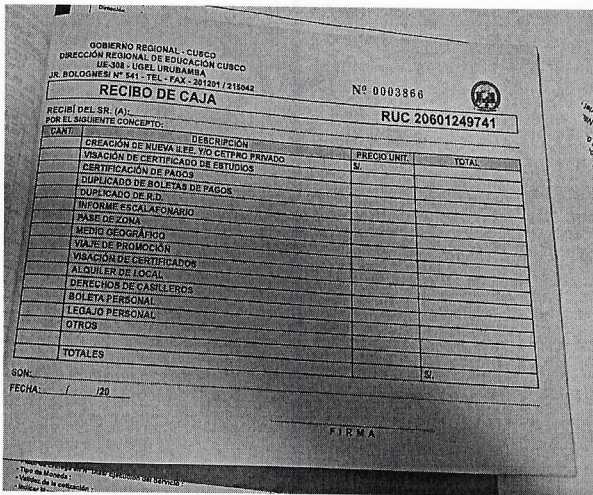
La UGEL Urubamba, en cumplimiento de sus funciones administrativas y de gestión financiera, requiere la impresión de talonarios de recibos de caja para documentar formalmente las transacciones económicas de la institución, garantizando el cumplimiento de las normas contables y fiscales vigentes.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de impresión de 100 talonarios que contengan 50 números correlativos de recibos de caja con numeración correlativa (del 0003901 al 0008100), que cumplan con los estándares de calidad, seguridad documental y especificaciones técnicas requeridas para su uso institucional.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción
1	100	Talonarios de recibos de caja (50 originales + 50 copias autocopiativas por talonario) IMAGEN REFERENCIAL: 



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



4.2 Especificaciones técnicas

- **Dimensiones:** 16.5 cm (ancho) × 21.5 cm (alto)
- **Papel original:** Autocopiativo de calidad
- **Numeración:** Correlativa y ascendente (0003901 a 0008100)

4.3 Contenido obligatorio

- Logo y nombre completo de la UGEL Urubamba
- RUC institucional
- Numeración correlativa visible
- Campos para: nombre del contribuyente, concepto de pago, monto (en números y letras), fecha, lugar de emisión
- Espacios para firma y sello autorizado
- Según modelo adjunto

4.4 Elementos de seguridad

- Tinta indeleble
- Fondo de seguridad con diseño anti-falsificación
- Microtexto con información institucional

V. PLAN DE TRABAJO

5.1 Cronograma de ejecución

- **Día 1:** Presentación de muestra para aprobación
- **Día 3:** Aprobación de muestra por parte de la UGEL
- **Día 5:** Entrega total de los talonarios impresos

3.4 Reglamentos técnicos y normas aplicables

No aplica.

3.5 Seguros

No aplica.

3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

- 3.6.1 Mantenimiento: No aplica
- 3.6.2 Soporte técnico: No aplica
- 3.6.3 Capacitación: No aplica
- 3.6.4 Otras prestaciones: No aplica

3.7 Sistema de entrega

- Los talonarios serán entregados en la Oficina de abastecimiento de la UGEL Urubamba
- Horario de entrega: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (días hábiles)
- Deberán presentarse en cajas selladas con identificación del contenido

3.8 Modalidad de pago



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



- Pago mediante transferencia bancaria dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción satisfactoria y conformidad por parte del área usuaria.
- Requisitos para pago:
 - Factura electrónica
 - Acta de conformidad firmada
 - Informe de entrega

3.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

■ 3.9.1 Lugar: No aplica

UGEL Urubamba

■ 3.9.2 Plazo:

Fecha límite de entrega: 05 días a partir de la notificación

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Equipamiento

- No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica

- No aplica

4.3 Personal

- No aplica

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Cumplimiento de especificaciones técnicas:
 - Garantizar que los talonarios cumplan con las dimensiones, numeración y características de impresión establecidas
 - Verificar que la numeración sea correlativa y exacta
- Entrega puntual:
 - Entregar los talonarios en la fecha y lugar acordados
 - Presentar la muestra para aprobación dentro del plazo establecido
- Materiales y calidad:
 - Utilizar papel autocopiativo de buena calidad
 - Asegurar que la encuadernación sea resistente y duradera

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Provisión de información:
 - Proporcionar el diseño oficial y logos institucionales
 - Indicar con claridad la numeración requerida
- Coordinación:
 - Designar un responsable para la revisión y aprobación de muestras
 - Facilitar el acceso para la entrega final

5.2 Entregables



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



■ Documentación a presentar:

- 100 talonarios completos con su numeración correspondiente
- Informe de entrega de servicio que detalle:
 - Números de serie de los talonarios
 - Fecha y hora de entrega
 - Factura electrónica

5.3 Adelantos

- **No aplicable:** Dada la naturaleza del servicio y el monto involucrado, no se considerarán adelantos en el proceso de contratación.

5.4 Subcontratación

- **Prohibida:** El contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente los servicios objeto de este contrato sin la autorización expresa de la entidad contratante.

5.5 Confidencialidad

- **Protección de información:** El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información relacionada con la entidad contratante.

5.6 Propiedad intelectual

- **Derechos de uso:** Cualquier material generado en el marco de este contrato, como informes o documentación, será propiedad de la entidad contratante.

5.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Supervisión:** no aplica

5.8 Conformidad

- **Aprobación final:** La conformidad del servicio se otorgará una vez verificado que el contratista ha cumplido con todas las especificaciones y condiciones establecidas en el contrato.

5.9 Forma y condiciones de pago

- **Forma de pago:** El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del contratista, previa presentación de la factura correspondiente y el informe de entrega aprobado y conformidad del área usuaria.

6. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para Obras:

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

Para consultorías de obras:

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

7. Otras penalidades aplicables



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



No aplica.

8. Garantías

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 adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

9. Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

10. Solución de controversias

Mecanismo de solución: En caso de controversias derivadas del contrato, las partes acuerdan resolverlas mediante conciliación, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

11. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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 presentación 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.

12. Gestión de riesgos



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



No aplica.

13. Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

14. Aplicación supletoria

En caso de que no se contemple una disposición específica en este documento, se aplicarán supletoriamente las normas establecidas en la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones pertinentes de la Ley General de Servicios Públicos y otras normas relacionadas con la contratación pública en el Perú.

15. Medidas de seguridad en la prestación del servicio

- No aplica.


Roselina Cortez Neme
Secretaría / Dirección