



PERU

MINISTERIO DE  
EDUCACIONGOBIERNO  
REGIONAL DEL  
CUSCOGERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACION

UGEL

## PRIMERA CONVOCATORIA COTIZACIÓN DE BIENES 00067

ADQUISICION DE ARCO PUBLICITARIO PARA MEJORAR LA ORGANIZACION Y  
EJECUCION DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPOTIVOS DEL  
AMBITO DE LA UGEL PARURO

### **NOTA**

#### **1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION:**

- ❖ FICHA RUC
- ❖ FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- ❖ TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y/O SELLADOS
- ❖ SIN BORRONES NI INMENDADURAS.

\* EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA ADJUNTAR VIGENCIA PODER

#### **2. PRESENTACION DE LAS COTIZACIONES Y DEMAS**

##### **DOCUMENTOS:**

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**  
EN EL ROTULADO DEBERA INDICAR EL NÚMERO Y LA DESCRIPCION DE LA CONVOCATORIA  
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR  
(Calle Grau S/N – Paruro)

##### **FECHA Y HORA DE PRESENTACION:**

- 15 DE DICIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM
- 16 DE DICIEMBRE DEL 2025 DE 08:00 AM - 16:00 PM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**  
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

[abastecimiento@ugelparuro.gob.pe](mailto:abastecimiento@ugelparuro.gob.pe)

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 0000069

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240

Nº E/M : 00215

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/. ELABORACION DE ARCO PUBLICITARIO PARA JUEGOS DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS UGEL PARURO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	642900160390	ARCO PUBLICITARIO DE MDF Y VINIL 2.00 m X 3.00 m  ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 DE ACUERDO A EETT ADJUNTAS A LA PRESENTE COTIZACIÓN		
					<b>TOTAL</b>

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

### Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

### Requerimientos Técnicos:

Descripción del item

Atentamente;

HECTOR JOSE LOPEZ FARFAN

REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

EQUIPO DE ABASTECIMIENTO

Telefono: Fax :

Correo: abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía peruana"

## DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

**SEÑORES:**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.**  
**CALLE GRAU S/N – PARURO.**

**PRESENTE.. -**

**ATENCIÓN: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Yo, ..... mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular: ....., y correo electrónico .....; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444). 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, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de 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.
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 encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento 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" y modificatorias.
9. 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.
10. Reconocemos la importancia de aplicar los Principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de contratación.
11. Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

Paruro ..... de 2025

.....  
**Nombres:**  
**RUC/DNI:**



**UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
PARURO**

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.  
<https://ugelparuro.gob.pe/>  
*"Por una Educación de Calidad con Calidez"*

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## DECLARACION JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES

SEÑORES:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO

PRESENTE. –

El que suscribe, ..... identificado con  
DNI N° ..... y RUC N° ....., con número de teléfono o celular  
N° ....., DECLARO que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**  
es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EN EL BANCO: .....

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DIGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL  
BANCO CON EL NUMERO DE RUC**

Asimismo, DECLARO que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es:  
....., en el Banco .....

Nombre o Razón Social:

DNI o RUC:



UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
PARURO

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"



## REQUERIMIENTO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### CONTRATACIÓN DE PÓRTICO



#### **1. ÁREA USUARIA**

UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGOGÍA – NIVEL SECUNDARIA

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La Contratación de PÓRTICO tiene como finalidad garantizar la adecuada promoción, señalización y difusión institucional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos organizados por la UGEL Paruro

#### **3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

LA CONTRATACIÓN DE PÓRTICO PARA LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS DEL ÁMBITO DE LA UGEL PARURO.

#### **4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

##### **4.1. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### **4.2. SISTEMA DE ENTREGA**

NO APLICA

##### **4.3. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de 12 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

##### **4.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el Almacén Central de la unidad de gestión educativa local Paruro, ubicado en la Av. Grau S/N del distrito y provincia de Paruro departamento de Cusco – Horario de 08:00am a 17:00 horas, previa coordinación con el área usuaria.

##### **4.5. PENALIDADES**

###### **a) PENALIDAD POR MORA**

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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder en 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. (Inciso 119.2 del artículo 119 del RLGCP)

**NOTA:** Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha que se cometió la infracción que origina la penalidad.

La entidad contratante notificará al correo electrónico establecido por el contratista, el supuesto incurrido de otras penalidades para que remita sus descargos, de corresponder; en



un plazo no mayor de 10 días hábiles de calculada y el contratista debe entregar su descargo, de ser el caso, en el plazo máximo de 5 días hábiles por mesa de partes. La entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión en el plazo máximo de 15 días hábiles.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 5.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir 01 pórtico con el objetivo de servir como estructura y material de difusión visual de gran formato para anunciar y promover los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos del ámbito de la UGEL Paruro.

### 5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### A. Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
1	01	UNIDAD	<p><b>PÓRTICO</b></p> <p>Dimensiones:</p> <p>4.5 m ancho x 3 m alto x 50cm prof.</p> <p>Base de 60x40cm prof.</p> <p>Terminación: Laminado.</p> <p>Material: Cartón Corrugado 6mm o MDF.</p> <p>Color: Impresión vinil full color y laminado.</p> <p>Forma: De acuerdo al diseño.</p> <p>Incluye Diseño previa coordinación con el Área Usuaria Unidad De Gestión Pedagógica-Nivel Secundaria</p> <p><i>Lugar de entrega: Sede de la UGEL Paruro.</i></p>	



### 5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### A. Del proveedor

El postor debe presentar copia de los siguientes documentos al momento de presentar su cotización:



- Copia del Registro Nacional de Proveedores, en caso de contrataciones mayores a 1 UIT
- Copia de la Ficha RUC, que pertenezca al rubro objeto de la contratación
- Copia del DNI, en caso de persona natural
- Copia de la vigencia de poder, en caso de ser persona jurídica



## 5.4. CONFORMIDAD DE BIENES

### A. Conformidad de los bienes

Los bienes serán recepcionado por el almacenero de la Ugel Paruro previa coordinación con el área usuaria.

La conformidad será emitida por la Unidad De Gestión Pedagógica – Nivel secundaria, dentro del plazo de 07 días siguientes a la recepción del bien.

### B. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Copia de la guía de remisión por entrega de los bienes, la cual debe contener el detalle de los bienes adquiridos (cantidad, marca, modelo, serie, nro. de parte) así como el sello y firma del encargado del almacén.
- Acta por entrega de los bienes, acompañada de la copia de la guía de remisión (el acta será firmada por un representante del contratista y el responsable de almacén de la Ugel Paruro).
- Factura.
- Informe de conformidad de la Unidad de Gestión Pedagógica.

### C. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### D. Cláusula anticorrupción y antisoborno

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 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<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.



#### E. Resolución de contrato por incumplimiento

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de las partes, la resolución del contrato menor se notifica a través de carta simple al correo electrónico y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante previa a la resolución del contrato menor otorgará un plazo de subsanación, no mayor de 5 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación; salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

#### F. Gestión de riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

Se han identificado los siguientes riesgos:

RIESGO	PRIORIDAD	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS				ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		MITIGAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	TRANSFERIR EL RIESGO		ENTIDAD	CONTRATISTA
Presentación de documentación falsa y/o adulterada o con información inexacta, en su cotización y/o durante la ejecución contractual	Media				X	Remitir al TCP para su evaluación y sanción		X

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Retraso en el plazo de prestación	Alta				Considerar plazos adecuados para la prestación		
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Alta	X			Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno	X	X

