



PERU

MINISTERIO DE  
EDUCACIONGOBIERNO  
REGIONAL DEL  
CUSCOGERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACION

UGEL

## PRIMERA CONVOCATORIA COTIZACIÓN DE SERVICIO 00068

**SERVICIO DE IMPRESION DE BANNER 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° 0000068

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

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240  
Nº E/M : 00214

Señores	:	R.U.C.	:
Dirección	:		
Teléfono	:	Fax	:
Email	:	Fecha	:
Concepto	SERVICIO DE IMPRESION DE BANNER PARA JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVO Y PARA DEPORTIVOS		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	501500030130	SERVICIO DE EDICIÓN E IMPRESIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 DE ACUERDO AL TDR ADJUNTO	
			<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:  
Otros

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"*



Gobierno Regional  
Cusco



Gerencia Regional  
de Educación  
Cusco



Unidad de  
Gestión  
Educativa  
Local Paruro

**“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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNER



##### 1. ÁREA USUARIA

UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGOGÍA - NIVEL SECUNDARIA

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

La Contratación del servicio de impresión de BANNER tiene como finalidad garantizar la adecuada difusión y promoción para la organización y ejecución de los juegos escolares deportivos y para deportivos del ámbito de la UGEL Paruro.

##### 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNER 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 06 días, contabilizadas a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

###### 4.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Contratación del Servicio de **impresión de banner** se presta en la sede central de la UGEL Paruro.

###### 4.5. PENALIDAD

###### 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.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Unidad de Gestión Educativa Local Paruro 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (\text{F} \times \text{plazo})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de



retraso.

## 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 5.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de impresión de un banner 2m x 1m, se realiza con el objetivo de promocionar y difundir los juegos escolares deportivos y paradeportivos del ámbito de la UGEL Paruro.

### 5.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Nº	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN SERVICIO	DEL	IMAGEN REFERENCIAL
01	SERVICIO	<p><b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma: Rectangular</li> <li>• Dimensiones:</li> <li>• Ancho: 1 metro</li> <li>• Largo : 2 metros</li> <li>• Incluye parante de aluminio de 1.00 m x 2.00</li> <li>• Incluye Diseño previa coordinación con el Área Usuaria Unidad De Gestión Pedagógica- Nivel Secundaria</li> <li><i>Lugar de entrega: Sede de la UGEL Paruro.</i></li> </ul>		<div style="text-align: right; margin-top: -20px;"> </div>

### 5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL 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. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### A. Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por el área Usuaria- Unidad de Gestión pedagógica



### 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 diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco 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:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Unidad de Gestión Pedagógica.
- Comprobante de pago.

### b) Responsabilidad por vicios ocultos

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

### c) Resolución de Contratado por Incumplimiento.

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de la 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.

### d) 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.

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 oferta y/o durante la ejecución contractual	Media				X	Remitir al TCP para su evaluación y sanción		X	



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

