



PERU	MINISTERIO DE EDUCACION	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	UGEL
------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------------	------

**SEGUNDA CONVOCATORIA
COTIZACIÓN DE SERVICIO 0031
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESION Y BANNER PARA EL
LANZAMIENTO
DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR
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.

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 DESCRPCION DE LA CONVOCATORIA
ADEMAS DE LOS DATOS DEL POSTOR
(Calle Grau S/N – Paruro)
FECHA Y HORA DE PRESENTACION:

- 27 DE FEBRERO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
- 02 DE MARZO DEL 2026 DE 08:00 AM - 11:00 AM

- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**
INDICANDO EN EL ASUNTO EL NÚMERO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
abastecimiento@ugelparuro.gob.pe

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000031

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240
Nº E/M : 00031

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	
Concepto	:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESION DE BANNER PARA EL LANZAMIENTO DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	
			TOTAL

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 Servicio

Atentamente;

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - PARURO

Yo,,
identificado (a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
..... con RUC N°, con domicilio
en; en calidad de Proveedor (a) o empresa
proveedora de servicios y/o bienes a la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro.

ASUMO LO SIGUIENTES COMPROMISOS:

Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley 32069 DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF y del Código y Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.

Actuar conforme los valores institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro; principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal. Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicio, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita la Unidad de Gestión Educativa Local – Paruro y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige de la Administración pública.

Paruro, de 20.....

FIRMA	
	Huella Digital (índice derecho)



Gobierno Regional
Cusco



Gerencia Regional
de Educación
Cusco



Unidad de
Gestión
Educativa
Local Paruro

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

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

Dirección: Av. Grau S/N, Paruro – Cusco.

Atención: REFERENCIA,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal,
..... declaro bajo juramento:

- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley N° 32069 / Decreto Supremo N° 009-2025-RF así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Someterme a las penalidades indicadas en la directiva administrativa emitida por la entidad en cuanto a la contratación de bienes y servicios de acuerdo a la cláusula de penalidades: en cumplimiento al texto único ordenado de la ley N° 32069 ley general de contrataciones públicas, art. N°119 penalidades art. 120 penalidad por mora en la ejecución de la adquisición. art. 120.1 en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido.
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
- 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.
- Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Artículo 30 de la Ley N° 32069, artículo 39 y 40 del reglamento de la ley n° 32069 ley general de contrataciones públicas.
- No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.
- La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

Paruro, de.....20....

FIRMA:.....		
Nombres y Apellidos:.....		
.....		
DNI	N°:.....	
Correo electrónico:		Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
PARURO

"Por una educación de calidad con calidad"

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

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

"Por una Educación de Calidad con Calidez"

ANEXO 03
CARTA DE AUTORIZACION PARA REGISTRO DE CCI

JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

Presente. –

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio del presente, comunico a Usted que le número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°:

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta de la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Paruro de del 20....

SELLO – FIRMA DE POSTOR O
REPRESENTANTE LEGAL

Huella Digital
(Índice derecho)

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR DEBIDAMENTE VINCULADO AL RUC, BAJO RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

IMPRESIÓN DE BANNER, CONFECCION DE CALENDARIO Y SERIGRAFIADO DE GLOBOS PARA LANZAMIENTO DE BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026

CONSIDERACIONES GENERALES

Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica (AGP) - UGEL Paruro
Proyecto/Actividad	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A DIRECTIVOS Y DOCENTES SOBRE EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026 (LANZAMIENTO: DEL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR – BIAE - 2026)
Meta / Fuente de Financiamiento:	Meta 0053 / Especifica 2.3.2 7.11 6: Servicio de impresiones, encuadernación y empastado
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de impresión de banner, confección de calendario y serigrafiado de globos para el lanzamiento del Buen Inicio del Año Escolar 2026
2. FINALIDAD PUBLICA	Generar espacios de información, reflexión y compromiso con el lanzamiento del Buen Inicio del Año Escolar 2026 en la capital de la provincia de Paruro, garantizando las condiciones organizacionales y pedagógicas para mejores aprendizajes
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General: Organizar e implementar las actividades comunicacionales del Buen Inicio del Año Escolar 2026, promoviendo la participación de autoridades y actores educativos -Objetivos Específicos: • Proveer material visual (banner) para el pasacalle y acto central. • Difundir el calendario escolar 2026 que incluye semanas de gestión y feriados. • Brindar globos serigrafiados para la motivación y acogida de los estudiantes

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

4. Requisitos de habilitación del proveedor	• Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. • Actividad económica relacionada al objeto de la contratación. • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro correspondiente (para montos mayores a 1 UIT). • No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado									
5. Características y condiciones del servicio a contratar	Descripción del servicio a contratar: El servicio incluye el diseño e impresión de los siguientes ítems:									
	<table><tr><th>Ítem</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th><th>Descripción del servicio</th><th>Características y condiciones del servicio</th></tr><tr><td>01</td><td>Servicio</td><td>01</td><td>Banner Roll Screen: Medidas de 3m de largo x 2m de ancho, full color. Incluye revisión y arreglo de pre diseño</td><td></td></tr></table>	Ítem	Unidad	Cantidad	Descripción del servicio	Características y condiciones del servicio	01	Servicio	01	Banner Roll Screen: Medidas de 3m de largo x 2m de ancho, full color. Incluye revisión y arreglo de pre diseño
Ítem	Unidad	Cantidad	Descripción del servicio	Características y condiciones del servicio						
01	Servicio	01	Banner Roll Screen: Medidas de 3m de largo x 2m de ancho, full color. Incluye revisión y arreglo de pre diseño							

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

02	Unidad	500	Confección de Calendario: Medidas 60cm alto x 40cm ancho. Material cartulina gráfica full color. Incluye revisión arreglo de pre diseño con semanas de gestión, ATAs y feriados	
03	Unidad	200	Serigrafiado de Globos: Full color con logo de la UGEL Paruro y el lema: "En Paruro, todos juntos por un retorno seguro y con aprendizajes de calidad". Incluye revisión y arreglo de pre diseño. N° 9	

5.2 Actividades a realizar: La prestación del servicio está comprendida en la ejecución de las siguientes actividades:

1. Diseño gráfico de las piezas publicitarias (banner, calendario y globos) bajo el lema del BIAE 2026.
2. Impresión y producción de los materiales según las especificaciones técnicas.
3. Entrega de los productos terminados en la sede de la UGEL Paruro.

5.3 Procedimientos:

El proveedor deberá coordinar el contenido de los diseños con el área usuaria (AGP) para su aprobación previa antes de la impresión final

5.4 Plan de Trabajo:

N°	Actividad	Responsables	Temporalización
1	Elaboración del plan de lanzamiento	Maestros: Wilbert, María Isabel y Gladys ODEC	19-enero
2	Formación de comisiones.	Equipo AGP	30-Enero
3	Reunión Multisectorial entre instituciones aliadas para el lanzamiento del Buen Inicio del Año Escolar 2026.	Equipo AGP	03 de marzo 8:00 am
4	Pasacalle de la alegría portando banner y globos serigrafiados (antes del acto central)- ruta Av. Grau, arterias principales y plaza de armas de la Provincia de Paruro, con acompañamiento de banda musical.	UGEL y estudiantes del curso vacaciones divertidas. 09.00 hs.	03 de marzo
5	Oración a nuestra Virgen de la Natividad	Gladys ODEC	03 de marzo
6	Lanzamiento del Pabellón Nacional y Bandera de Paruro.	Maestros: autoridades locales	03 de marzo
7	Palabras de bienvenida	Jefe de AGP	03 de marzo
8	Discurso de la Directora de la UGEL Paruro. Con entrega de calendarios.	Maestros: Wilbert, María Isabel y Gladys ODEC	03 de marzo
9	Entrega simbólica de un kit	Estudiantes representativos de inicial, primaria y secundaria	03 de marzo
10	Entrega de libros por parte de comunidades de aprendizaje y Bibliotecas escolares de parte de la UGEL.	UGEL y UMCH	03 de marzo

	11	Feria informativa (Policía, Centro de Salud, DEMUNA, Fiscalía de la familia, CEM)	Instituciones aliadas	03 de marzo
	12	Dramatización	Equipo AGP	03 de marzo
	13	Mural de los compromisos. (elaborar un mural con huellas de los participantes y pegan sus compromisos)	Equipo AGP	03 de marzo
	14	Show infantil	UGEL	03 de marzo
	15	Refrigerio.	UGEL	03 de marzo
	5.5 Recursos y facilidades ser provistos por la entidad: La UGEL Paruro proporcionará los logotipos institucionales y la información técnica necesaria para el calendario (fechas de gestión, feriados, etc.)			
6. Recursos a ser provistos por el proveedor	6.1 Materiales: El proveedor suministrará todos los materiales necesarios: cartulina gráfica, tinta full color, parantes para banner (roll screen) y globos para serigrafiar.			
	6.2 Equipamiento: DE SER EL CASO el proveedor deberá contar con los equipos estratégicos que sea necesario para la presentación del servicio. Indicar los equipos.			
7. Requisitos del Proveedor	7.1 Requisitos del Proveedor: Experiencia mínima en servicios de impresión y publicidad (acreditar de ser el caso)			
	7.2 Personal clave: NO CORRESPONDE			
I. OTRAS CONSIDERACIONES				
8. Seguros,	NO CORRESPONDE			
9. Lugar y plazo de prestación del servicio	9.1 LUGAR: La entrega se realizará en las instalaciones de la UGEL Paruro, previa coordinación. A horas 8:00 am del día martes 3 de febrero.			
	9.2 PLAZO DE LA PRESTACION: El plazo de ejecución es de 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.			
10. Conformidad	La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Gestión Pedagógica (Área Usuaría) en un plazo máximo de 08 días calendario tras la recepción.			
11. Forma de Pago	El pago se realizará mediante pago único dentro de los 10 días calendario posteriores a la conformidad, previa presentación del comprobante de pago y copia de la orden			
12. Otra Obligaciones del Contratistas	El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.			
13. Adelantos	NO CORRESPONDE			
14. Subcontratación	[De ser el caso, indicar si resulta procedente que el contratista subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, señalar el respectivo porcentaje, el cual no puede exceder del cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato original. No pueden ser materia de subcontratación las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinen la selección del contratista. De resultar procedente la subcontratación, señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las 5 obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se debe precisar			

	que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado]			
15. Confidencialidad	El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UGEL Paruro, en materia de seguridad de la información. Dicha 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 la prestación.			
16.- Formula de reajuste	[Indicar, de ser necesario, la fórmula de reajuste, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente: - En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de servicios en general pactados en moneda nacional, se pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago. - No se pueden establecer fórmulas de reajuste cuando la propuesta deba ser expresada en moneda extranjera]			
16. Penalidades	En caso de retraso injustificado, se aplicará una penalidad diaria según la fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo})$ Donde $F = 0.40$ (para plazos menores o iguales a 60 días). El monto máximo de penalidad es el 10% del contrato: <table border="1" data-bbox="632 1043 1329 1133"> <tr> <td rowspan="2">Penalidad diaria =</td><td>0.10 x Monto</td></tr> <tr> <td>F x Plazo</td></tr> </table> Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$	Penalidad diaria =	0.10 x Monto	F x Plazo
Penalidad diaria =	0.10 x Monto			
	F x Plazo			
17. Otras Penalidades	NO CORRESPONDE			
18. Responsabilidades por vicios ocultos	El proveedor es responsable por la calidad y vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada			
19. Clausula anticorrupción y antisoborno	Al perfeccionamiento de la contratación, 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 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 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. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
20. Clausula Solución de controversias	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley Nº 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF).
21. Clausula de resolución de contrato por incumplimiento	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2., del artículo 122º del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF).
22. Clausula gestión de riesgos	Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.
23. ANEXOS	ANEXOS (De corresponder). Adjuntar información adicional que se considere relevante, como planos, cronogramas, etc. Nota Importante: i) Las condiciones señaladas en el presente formato no es limitativo, pudiendo el área usuaria añadir otras condiciones de acuerdo a la naturaleza del servicio a contratarse. ii) Todos los puntos del planteamiento de TDR consignado en el presente instructivo, no necesariamente pueden ser para todos los bienes, primero se tiene que evaluar la naturaleza del bien, y otros factores o condiciones de lo que se requiere contratar. Con buen conocimiento de lo que se quiere se podrá hacer las siguientes preguntas ¿cómo se quiere? ¿Dónde? ¿Para qué? ¿Cuándo?, y con razonabilidad, congruencia, y buen criterio se podrá plantear las especificaciones técnicas adecuadamente. Asimismo podrá evaluar diferentes fuentes, a fin de que las características técnicas del bien requerido se ajusten a su necesidad, siempre buscando maximizar los recursos de

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

	<i>la entidad, y garantizando la pluralidad de marcas y postores, en cumplimiento a la normativa en materia de contrataciones.</i>
--	--


GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 Gerencia Regional de Educación
 Unidad de Gestión Educativa Local de Paruro
 X 

 Mg. Freddy Edmundo Saire Huaman
 JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA