



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

PRIMERA CONVOCATORIA COTIZACIÓN N°- 0105

ALQUILER DE MOVILIDAD PARA MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SECUNDARIO EN EL 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.

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:

- DEL 08 DE JULIO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM
- AL 09 DE JULIO DEL 2026 DE 08:00 AM - 17:00 PM

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

N° E/M : 00105

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	ALQUILER DE MOVILIDAD PARA MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SECUNDARI			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	942000030010	ALQUILER DE CAMIONETA - SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA.	
TOTAL			

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 PARURO 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 calidez"

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

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

"Por una Educación de Calidad con Calidez"

ANEXO 03

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE CCI

JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
UNIDAD DE GESTIÓN 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°:

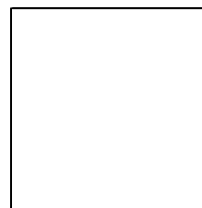
Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

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.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL TRANSPORTE

REQUERIMIENTO: ALQUILER DE MOVILIDAD PARA MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A IIEE DEL NIVEL SECUNDARIO EN EL ÁMBITO DE LA UGEL PARURO

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Monitoreo y acompañamiento a Instituciones Educativas del nivel secundario en el ámbito de la UGEL Paruro.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Una unidad de transporte en buenas condiciones de funcionamiento para el traslado de cinco personas, con AMPLIOS Y CÓMODOS ASIENTOS con espacio para equipaje de cada especialista, que harán el recorrido hacia diferentes instituciones educativas según indicaciones del ruteo del plan de monitoreo.

PRIMERA SEMANA: DEL 13 AL 17 DE JULIO

- **Objeto:** Contratación de movilidad para traslado de especialistas en el distrito de Omacha.
- **Partida:** 12 de julio de Paruro a las 2:00 pm con destino al distrito de Omacha.
- **Retorno:** El viernes 17 de julio la llegada será A LA SEDE UGEL PARURO.

SEGUNDA SEMANA: DEL 20 AL 22 DE JULIO

- **Objeto:** Contratación de movilidad para traslado de especialistas en el distrito de Accha.
- **Partida:** 19 de julio de Paruro a las 2:00 pm con destino al distrito de Accha
- **Retorno:** El viernes 22 de julio la llegada será a la UGEL PARURO.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Nº	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
01	UND	01	MOVILIDAD DE 6 PASAJEROS - TARJETA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR ELECTRÓNICA - SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT) VIGENTE AL MOMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO - REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE DURANTE EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - ASIENTOS Y CINTURONES PARA TODOS - 3 FILAS, 6 PASAJEROS - CON AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN EN AMBOS COMPARTIMIENTOS. - CARGADOR USB. - UNIDAD CON HASTA DE 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD.	

3. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

El postor deberá acreditar, al momento de la presentación de su cotización, el cumplimiento de los siguientes requisitos, adjuntando copia simple de la documentación correspondiente:

1. Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC), en condición de habido y activo.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de tratarse de persona natural.
3. En caso de persona jurídica:
 - o Copia de la vigencia de poder del representante legal, emitida por la entidad competente.
 - o Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal.
4. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular Electrónica de la unidad ofertada.
5. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el cual deberá encontrarse vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio.
6. Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (Revisión Técnica), vigente durante el periodo de prestación del servicio.
7. La unidad vehicular ofertada deberá contar con una antigüedad de hasta cinco (05) años, contados desde su año de fabricación.
8. En caso de que el postor no sea propietario de la unidad vehicular, deberá presentar documentación que acredite la disponibilidad del vehículo, mediante contrato de alquiler, cesión de uso u otro documento válido.

Del Servicio. El proveedor asumirá: Sera a todo costo

- Servicio incluye conductor, combustible, mantenimiento y seguros.
- La operatividad y mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros para el funcionamiento del vehículo
- Los gastos de cochera, peajes y gastos por cualquier otro concepto relacionado al equipo y operador.
- El hospedaje y viáticos propios del conductor.
- El monto cotizado incluirá todos los impuestos de ley.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

SEMANA	CRONOGRAMA	DISTRITO	II.EE.
SEMANA 1	Del 13 al 17 de julio de 2026.	OMACHA	- IE N° 50803 SAHUA SAHUA - IE N° 50367 CHECCAPUCARA
SEMANA 2	Del 20 al 22 de julio de 2026.	ACCHA	- IE N° 50361 PFOCCORHUAY - IE N° 50361 PFOCCORHUAY

5. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de prestación del servicio será previa notificación de la orden de servicio y según cronograma, de conformidad con lo establecido en el contrato u orden de servicio.

El servicio se ejecutará de manera programada en las siguientes fechas:

- **Primera salida:** del 13 al 17 de julio de 2026.

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

- **Segunda salida:** del 20 al 22 de julio de 2026.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de la unidad vehicular y conductor durante las fechas señaladas, conforme a los requerimientos.

6. FORMA DE PAGO

6.1. Forma de pago

El pago será único.

6.2. Conformidad de la prestación

La conformidad será realizada por la Unidad de Gestión Pedagógica, nivel secundario.

7. PENALIDADES

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)

a) Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, conforme al artículo 162 del Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N.º 30225.

La penalidad se calcula de acuerdo con la fórmula establecida en dicho artículo, hasta alcanzar el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

b) Otras penalidades (según contrato)

De conformidad con el artículo 163 del Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, se establecen las siguientes penalidades:

b.1) Vehículo no conforme o en mal estado.

Cuando la unidad vehicular no cumpla con las características técnicas ofertadas o se encuentre en condiciones inadecuadas.
Penalidad: 10% del monto del servicio diario por cada evento.

b.2) Conductor que no cumple requisitos. Cuando el conductor no cuente con licencia vigente, categoría correspondiente, identificación o requisitos exigidos.
Penalidad: 10% del monto del servicio diario por cada evento.

b.3) Incumplimiento de rutas, horarios o itinerarios.

Cuando no se respeten rutas, frecuencias, horarios o puntos de recojo establecidos.
Penalidad: 5% del monto del servicio diario por cada incumplimiento.

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

b.4) Falta o vencimiento de documentación obligatoria.

Cuando el vehículo no cuente con SOAT, revisión técnica u otros documentos exigidos vigentes.

Penalidad: 15% del monto del servicio diario por cada evento.

b.5) Inasistencia o no prestación del servicio.

Cuando el contratista no brinde el servicio sin justificación.

Penalidad: 20% del monto del servicio diario por cada inasistencia.

b.6) Sustitución no autorizada del vehículo o conductor.

Cuando se realicen cambios sin autorización de la Entidad.

Penalidad: 10% del monto del servicio diario por cada evento.

b.7) Retraso en la prestación del servicio (tardanza menor).

Cuando exista retraso menor al plazo considerado como mora (ej. minutos u horas).

Penalidad: 5% del monto del servicio diario por cada evento.

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, es por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. De acuerdo al Artículo 69 de la Ley 32069 y el artículo 144 de su reglamento.

11. SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA 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 el Artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 30 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, el CONTRATISTA se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o

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

corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinara las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contrataciones de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas y su Reglamento; así con de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho, esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente dispongan lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución del contrato descrito en el artículo 122 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.