



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

## PRIMERA CONVOCATORIA

COTIZACIÓN N°- 0134

ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE TRABAJO CONCURSO NACIONAL PRIMARIA Y SECUNDARIA - EL PERÚ LEE.

# 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:

- ❖ FÍSICA: 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 21 DE AGOSTO DEL 2026 DE 08:00 AM -
- AL 24 DE AGOSTO DEL 2026 DE 08:00 AM - 12:30 M

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

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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000134

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240  
Nº E/M : 00134

|             |                                                                                                      |          |     |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|
| Señores :   | R.U.C. :                                                                                             |          |     |
| Dirección : |                                                                                                      |          |     |
| Teléfono :  | Fax :                                                                                                |          |     |
| Email :     | Fecha :                                                                                              | Moneda : | S/. |
| Concepto :  | ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA DESTINADO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE TRABAJO CONCURSO NACIONAL |          |     |

| CANTIDAD<br>REQUERIDA | UNIDAD<br>MEDIDA | ITEM         | DESCRIPCION                                              | PRECIO<br>UNITARIO | PRECIO<br>TOTAL |
|-----------------------|------------------|--------------|----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 5                     | UNIDAD           | 716000010208 | BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL |                    |                 |
| 5                     | UNIDAD           | 711100010028 | BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO CHICO                  |                    |                 |
| 30                    | UNIDAD           | 710600050013 | FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO A4 CON TAPA TRANSPARENTE       |                    |                 |
| 5                     | UNIDAD           | 716000040112 | LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR                        |                    |                 |
| 5                     | UNIDAD           | 715000220029 | TAJADOR DE METAL PARA LAPIZ                              |                    |                 |
|                       |                  |              |                                                          | 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 Días/ Ejecución del Servicio :
  - Tipo de Moneda :
  - Validez de la cotización :
  - Indicar Marca de Procedencia
  - Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:  
Descripción del ítem

Atentamente;



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 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)



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"



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°:

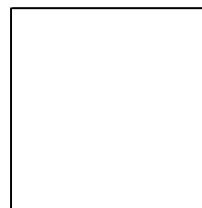
Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

**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.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES: MATERIALES DE OFICINA

### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de materiales de oficina para el Concurso Nacional de Comprensión Lectora Primaria y Secundaria "EL PERÚ LEE" 2026 UGEL Paruro".

#### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL BIEN:

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - EDUCACIÓN NIVEL SECUNDARIA

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales de oficina para las diferentes categorías del Concurso Nacional de Comprensión Lectora Primaria y Secundaria "EL PERÚ LEE" 2026 UGEL Paruro".

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente tiene como finalidad adquirir materiales de oficina para atender las necesidades en el Concurso Nacional de Comprensión Lectora Primaria y Secundaria "EL PERÚ LEE" 2026 UGEL Paruro".

#### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

##### 4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

| Nº | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IMAGEN REFERENCIAL                                                                    |
|----|------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | UND              | 5        | <b>LÁPIZ 2B</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lápiz de grafito en medida 2b de cuerpo hexagonal ergonómico, con punta súper resistente y borrador incorporado</li> <li>- Tipo: 2B</li> <li>- Material: madera</li> <li>- Color: negro</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 02 | UND              | 5        | <b>BORRADOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color: Blanco uniforme.</li> <li>- Material: Caucho sintético o mezcla de plásticos libres de PVC (No tóxico).</li> <li>- Propiedades: Suave deslizamiento, no daña ni rompe el papel al friccionar, deja un mínimo de residuos (las virutas se agrupan al borrar) y no contiene sustancias tóxicas.</li> <li>- Presentación: Unidad.</li> <li>- Dimensiones referenciales: Tamaño mediano (aproximadamente de 4 cm a 2 cm)</li> </ul> |  |
| 03 | UND              | 5        | <b>TAJADOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: metal</li> <li>- Diseño: sin deposito</li> <li>- Descripción: Se usa para afilar o sacar la punta del lápiz o color; consta de una cuchilla atornillada a una cubierta de metal que incluye un orificio por donde se introduce el lápiz o color.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |  |



|    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
|----|-----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 09 | UND | 5  | <b>BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Punta fina de 0.7mm</li> <li>- Tinta seca</li> <li>- Zona grip</li> <li>- Tapa con clip</li> </ul>                                              |  |
| 10 | UND | 30 | <b>FOLDER DE PLÁSTICO TAMAÑO A-4 CON TAPA TRANSPARENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño: A4</li> <li>- Tapa transparente con fastener</li> <li>- Bolsillo en el interior</li> <li>- Incluye etiqueta para colocar datos</li> </ul> |  |

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

El proveedor debe cumplir con lo siguiente:

- RUC: Activo y Habido (actividad económica relacionada al objeto de la contratación).
- No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.
- RNP como proveedor en el rubro (para monto mayor 01 UIT).

## 6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

### 6.1. LUGAR:

- La entrega será en el almacén de la UGEL Paruro, ubicado en la calle Grau S/N Localidad, Distrito y Provincia de Paruro Región Cusco.

### 6.2. PLAZO:

- El plazo de entrega será de 03 días a la notificación de O/C.

## 7. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el PAGO ÚNICO, debiendo adjuntar lo siguiente:

- Carta indicando el cumplimiento de la entrega de los bienes, solicitando la conformidad y trámite de pago.
- Guía de remisión con el sello de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- Comprobante de pago.
- Copia de orden de compra.

## 8. 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 RLGP)

### 8.1. PENALIDAD POR MORA

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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO  
  
Lic. Pablo Poccomaylla Gallegos  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA - JR

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:

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

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 involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 9. CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES

La conformidad será emitida por el área usuaria, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas según el artículo 20 de la Ley 32069 y el artículo 144 del RLCP, en el cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.



#### 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 ANTISOBORNO 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 corrupta de la que tuviera

  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - PARURO  
 Lic. Paola Pocconmaylla Gallegos  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA BR

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.

