



GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

## **2DA CONVOCATORIA**

La Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo, requiere seleccionar a una persona natural o jurídica para la **CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE CEPRO - II** de la UGEL Paucartambo.

Presentar siguientes anexos para la presentación de ofertas.

- ❖ **FISICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)**
- ❖ **VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO**  
[abastecimientosugelpaucartambo@gmail.com](mailto:abastecimientosugelpaucartambo@gmail.com)

### **1.-CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES**

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	19 de setiembre página web y portal de la UGEL Paucartambo
Presentación de Ofertas (Formato de cotización expedida por la Oficina de Abastecimiento)	<b>22 de setiembre del 2025</b>
<b>HORARIO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>8:00 AM – 16:00 PM</b>
Apertura de sobres	22 de setiembre.
Otorgamiento de la Buena Pro	<b>22 de setiembre.</b>

### **3.- REQUISITOS DE CONTRATACIÓN QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**

- El postor deberá tener Registro Nacional de Proveedores (RNP),
- El postor deberá tener RUC vigente en la condición de activo y habido
- El postor deberá tener cuenta CCI vinculado al RUC
- El postor deberá tener actividad de acuerdo al rubro solicitado
- El postor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.

**NOTA:** La propuesta de ofertas y demás **requisitos deberán ser presentados en el orden que indica las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, debidamente foliados**, la presentación será en sobre cerrado por MESA DE PARTES y/o VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO [abastecimientosugelpaucartambo@gmail.com](mailto:abastecimientosugelpaucartambo@gmail.com) de la UGEL Paucartambo, los documentos a adjuntar serán copia simple (en físico) y/o virtual.

**19 de setiembre del 2025**

**ATENTAMENTE**



## SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000165

UNIDAD EJECUTORA : 309 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001524

Nº E/M : 00165

Señores :		R.U.C. :
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	ADQUISICION DE EQUIPO PARA CEPRO PERIDIO DE COMPRA N°0024	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
5	UNIDAD	256421430001	CARRO DE METAL AYUDANTE PARA PELUQUERIA		
3	UNIDAD	252204910005	CEPILLO MOLDEADOR ALISADOR PARA CABELLO - RIZADOR CON ESPIRAL		
2	UNIDAD	322250000004	HERVIDOR ELECTRICO DE 2 L		
3	UNIDAD	675016450002	MAQUINA CORTADORA (OTRAS)		
3	UNIDAD	252250000001	MAQUINA ELECTRICA PARA AFEITAR		
2	UNIDAD	746449320001	MESA DE MADERA		
3	UNIDAD	252267670001	MODELADOR MULTIFUNCIONAL PARA CABELLO / PLANCHA PARA CABELLO		
3	UNIDAD	746460980760	MODULO DE MELAMINA MOVIBLE CON LAVADERO		
1	UNIDAD	252271210008	PLANCHA ELECTRICA A VAPOR		
3	UNIDAD	746483900001	SILLA GIRATORIA DE METAL SEGUN: ESPECIFICACIONES TECNICAS		
<b>TOTAL</b>					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO

**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:
- Producto Original o Compatible
  - Descripción del ítem
  - Características Adicionales
  - Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos

Atentamente;

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica – Equipo de Educación Técnico Productiva
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	2025
Denominación de la Contratación:	Adquisición de "MAQUINAS DE CONOCER RECUBRIDORAS" y "ACCESORIOS DE PELUQUERIA Y ESTILISMO"

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de máquinas de **COCER RECUBRIDORAS** y "**ACCESORIOS DE PELUQUERIA Y ESTILISMO**" para el CETPRO de Vizcochoni son herramientas esencial en la formación técnica en el área de confección y peluqueria y estilismo ya que brinda a los estudiantes las habilidades necesarias para dar a sus prendas un acabado de alta calidad y profesional y para brindar un servicio adecuado

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir máquinas de **COCER RECUBRIDORAS** y **ACCESORIOS DE PELUQUERIA Y ESTILISMO** para las Instituciones Educativas técnico productivas de la UGEL Paucartambo, es con el propósito de asegurar una correcta formación de los estudiantes, así mis estas máquinas son herramientas indispensables en un taller de costura industrial. Su ausencia crea un vacío en la formación, ya que los estudiantes no pueden aprender a realizar acabados de alta calidad. La inversión en estas máquinas garantiza que los alumnos se gradúen con el conocimiento y la práctica necesarios para dominar las técnicas de acabado profesional que la industria exige..

### III. ALCANCES

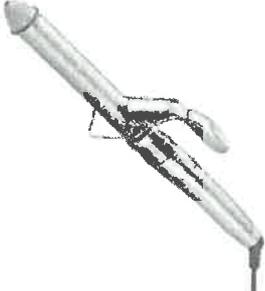
La contratación comprende la adquisición, y entrega oportuna de las maquinas recubridoras textiles, en la cantidad, presentación y características técnicas requeridas, destinado a la Institucione Educativa Técnico Productiva pertenecientes al ámbito de la UGEL Paucartambo. El proveedor deberá garantizar que el producto cumpla con las especificaciones de calidad, normativas vigentes y que sea apto para el uso en ambientes escolares. La distribución se realizará conforme a las necesidades determinadas por la UGEL.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD EJECUTIVA LOCAL - PAUCARTAMBO  
*[Signature]*  
DNI. 70.000.000  
ESP. CIENCIAS SOCIALES

### 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

N°	CANTIDAD	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
01	01	<p>Plancha vaporizadora industrial: pesada pack</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peso: 2.6 kg</li> <li>- Potencia: 1300 watts</li> <li>- Voltage: 220 V.</li> </ul>	
02	02	<p>Mesa de madera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Largo: 2mts x 1mts</li> <li>- Ancho: 1 mts</li> <li>- Altura: 0.80 cm</li> </ul> <p>Tablero de fornica</p>	
03	05	<p>Carrito auxiliar de equipo de estética</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandejas 4 o 5</li> <li>- Medidas: Ancho 36cm, Fondo 36, altura 85 cm</li> </ul> <p>Llantas giratorias</p>	
04	03	<p>Kit de tijeras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material acero inoxidable</li> </ul>	

05	03	<p>Afeitadora eléctrica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso seco</li> <li>- Afeitado lineal</li> <li>- Inalámbrica</li> <li>- Recargable</li> <li>- Voltaje 5V</li> <li>- Alimentación USB tipo C</li> <li>- Batería Si</li> <li>- Material Policarbonato</li> <li>- Cuchillas extraíbles</li> </ul>	
06	03	<p>Nabajas de afeitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mango de plástico</li> <li>- Hoja de acero inoxidable</li> </ul>	
07	03	<p>Máquina de cortar cabello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso seco y húmedo</li> <li>- Potencia 5W</li> <li>- Recargable</li> <li>- Inalambrica</li> <li>- Voltaje 200V</li> <li>- Alimentación eléctrica</li> <li>- Material de cuchillas inoxidable</li> <li>- Cabezales intercambiables</li> </ul>	
08	03	<p>Rizadora de cabello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencia 50w</li> <li>- Alimentación eléctrica</li> <li>- Material de placa Titanio</li> <li>- Alto 7.5 cm</li> <li>- Ancho 43.5</li> <li>- Profundidad 5.4 cm</li> </ul>	
09	03	<p>Secadora de cabello</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencia 2000w</li> <li>- 3 velocidades</li> </ul>	

10	03	<p>Planchas de cabello</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temperatura máxima 230°</li> <li>- Potencia 60W</li> <li>- Alto 8.2 cm</li> <li>- Ancho 34 cm</li> <li>- Profundidad 5 cm</li> </ul>	
11	03	<p>Lavacabezas portátil con recipiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura en polietileno de alta densidad</li> <li>- Pedestal en metal</li> <li>- Desmontable</li> <li>- Orificio de desagüe</li> <li>- Tubo de desagüe retractil</li> </ul>	
12	03	<p>Sillas giratorias de peluquería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respaldo fijo</li> <li>- Base cuadrada</li> <li>- Estructura acero inoxidable</li> <li>- Sistemas hidraulico ajustable</li> <li>- Apoyo de pies</li> <li>- Apoyo cabezas</li> <li>-</li> </ul>	
13	05	<p>Cabezas de maniquí para corte de cabello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabello sintético</li> <li>- Color negro o rubio</li> <li>- Altura 26 cm a 30 cm</li> </ul>	
14	05	<p>Cabezas de maniquí para pinado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabello sintético</li> <li>- Altura 26cm a 30 cm</li> <li>- Color negro o rubio</li> </ul>	

15	20	Sillas de plástico: - Color blanco - Largo 61cm - Ancho 58cm - Alto 81cm - Capacidad L	
16	2	Hervidor de Agua: - Ancho 26cm - Panel análogo - Capacidad 2L - Indicador de nivel - Apagado automatico Potencia 1850w	

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR – CONDICIONES GENERAL PARA EL CONTRATISTA**

**4.1. A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

- ✓ Persona Jurídica - adjuntar Vigencia de Poder, copia de DNI del titular.
- ✓ Persona Natural – copia de DNI
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a 1 UIT.
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.
- ✓ Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- ✓ Declaración Jurada de contar con toda la documentación obligatoria minima exigida según corresponda.

**4.2. AL INGRESO DEL BIEN AL ALMACÉN**

El Proveedor deberá contar con la documentación obligatoria:

- ✓ Entregar los bienes en cajas y/o empaques y/o embalaje debidamente selladas.
- ✓ Ficha técnica de los bienes.
- ✓ Carta de Garantía.

**V. PLAZO DE ENTREGA**

El Contratista tendrá un plazo máximo de entrega de los bienes de diez (05) días calendarios para internar el bien, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

**VI. LUGAR DE ENTREGA**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 UNIDAD EJECUTIVA 39ª - PAUCARTAMBO  
  
 ESP. CIENCIAS SOCIALES



La entrega del bien será realizada en los almacenes de la Ugel Paucartambo de lunes a viernes de 8:00a.m. a 5:00 p.m., ubicado en la Av.

**VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La Ugel Paucartambo pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por el Área Usuaria, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia y/o Especificaciones Técnicas, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

De acuerdo a la naturaleza del bien, el pago se realizará al final de la prestación en PAGO ÚNICO luego de la conformidad del bien, su comprobante de pago, guía de remisión y CCI.

**VIII. RECEPCION Y CONFORMIDAD**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069.

La recepción está a cargo del responsable del Almacén Central y se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por el/la jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

**IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el locador.





**XI. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR**

No corresponde.

**XII. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de compra o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

No corresponde

**XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas De





encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato<sup>1</sup>, LAS PARTE proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XV. SANCIONES:**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, 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 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un locador 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.





**XVII. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria [*Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil*], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Asimismo, para el arbitraje se elegirá a un centro de conciliación debidamente acreditado y autorizado por el OECE



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 UNIDAD EJECUTORA 300 - PAUCARTAMBO  
 .....  
 .....  
 .....  
 ESP. CIENCIAS SOCIALES

Firma del solicitante




.....  
 Mg. Eacer Disan Vargas Paucar  
 DIRECTOR GENERAL DE AGP

Firma del Jefe del Área Usuaría



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

SEÑOR: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - PAUCARTAMBO

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 – Paucartambo.

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 Publica, asi 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 - Paucartambo principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad publica 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 – Paucartambo y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige de la Administración pública.

Paucartambo, ..... de.....20.....

FIRMA .....	
	Huella Digital (índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

NEXO 02

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

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO

Dirección: Calle Enrique Yabar S/N - (Paucartambo)

Atención: REFERENCIA, .....

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

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- b) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
- h) 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.
- i) Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
- j) No tener antecedentes penales ni policiales.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.

Paucartambo, ..... 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 03
CARTA DE AUTORIZACION PARA REGISTRO DE CCI

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

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:

Table with 20 columns for entering the CCI digits, numbered 1 to 20.

PROVEEDOR:

Empty box for entering the provider name.

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

RUC N°:

Empty box for entering the RUC number.

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.

Paucartambo ..... de ..... del 20....

SELLO – FIRMA DE POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL

Empty box for the digital fingerprint.

Huella Digital (Índice derecho)

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