



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CONVOCATORIA

La Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo, requiere realizar la INTERACCIÓN CON EL MERCADO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OFERTA Y COMPETENCIA, PERFECCIONAR EL REQUERIMIENTO, ESTIMAR EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA CONTRATACIÓN Y EL MECANISMO DE CONTRATACIÓN ESTRATÉGICO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MAS ADONIO

DENOMINACIÓN DE LA INTERACCIÓN DEL MERCADO - INDAGACIÓN BÁSICA

"ADQUISICIÓN DE BUZOS DEPORTIVOS PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA)" 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

1.-CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	06 de Noviembre página web y portal de la UGEL Paucartambo
Presentación de Ofertas (Formato de cotización expedida por la Oficina de Abastecimiento)	06 y 07 de Noviembre del 2025
HORARIO DE PRESENTACIÓN	8:00 AM – 16:00 PM

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 de la UGEL Paucartambo, los documentos a adjuntar serán copia simple (en físico) y/o virtual.

06 de Noviembre del 2025

ATENTAMENTE



SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000209

UNIDAD EJECUTORA : 309 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001524
Nº E/M : 00209

Señores : R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : 05/11/2025 Moneda : S/.
Concepto : ADQUISICION DE BUZOS DEPORTIVOS PARA ESTUDIANTES DE IIEE. DE BASICA REGULAR- PEDIDO DE COMPRA N°0038

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
3417	UNIDAD	899600200032	BUZO DE POLIALGODON UNISEX ADQUISICIÓN DE BUZOS DEPORTIVOS PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA) SEGUN: ESPECIFICACIONES TECNICAS		
				TOTAL	

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 Días/ 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;

ROSMERY MAMANI CCAMA
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO UGEL PAUCARTAMBO

Telefono: 913704706
Correo: abastecimientosugelpaucartambo@gmail.com



PERU

GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCOGERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCOUGEL
PAUCARTAMBO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BUZOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00152400166-2025
Denominación de la Contratación:	Adquisición de buzos deportivos para estudiantes de instituciones educativas de educación básica regular (NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA)

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de buzos tiene como finalidad fomentar la igualdad, la seguridad, la identidad y el sentido de pertenencia a la institución, promoviendo también la disciplina y la concentración de los estudiantes en el aprendizaje en un ambiente más formal y menos propenso a distracciones por diferencias sociales y/o vestimentas inadecuadas, de la Educación Básica Regular de la UGEL Paucartambo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir buzos para las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular de la UGEL Paucartambo, con el propósito de brindar comodidad al estudiante para facilitar el movimiento y la actividad física, fomenta la igualdad al evitar diferencias socioeconómicas, reforzando la identidad y el sentido de pertenencia con la institución educativa. Además, un uniforme como el buzo puede aumentar la atención y motivación de los alumnos, contribuyendo a un ambiente de aprendizaje más positivo y a la reducción de distracciones.

III. ALCANCES

La contratación comprende la adquisición, suministro y entrega oportuna de los buzos en la cantidad, presentación y características técnicas requeridas, destinado a las Instituciones Educativas de EBR pertenecientes al ámbito de la UGEL Paucartambo. El proveedor deberá garantizar que el producto cumpla con las especificaciones de calidad, normativas sanitarias vigentes y que sea apto para el uso en ambientes escolares. La distribución se realizará conforme al cronograma y a las necesidades determinadas por la UGEL, cubriendo la totalidad de las instituciones beneficiarias dentro de su jurisdicción.

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TALLA
1	238	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	4
2	250	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	6
3	288	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	8
4	230	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	10
5	262	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	12

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Mg. E. Américo Maza Alvarado
ESPECIALISTA DE NIVEL SECUNDARIO



6	262	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	14
7	621	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	16
8	570	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	S
9	570	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	M
10	126	Buzo deportivo completo (casaca y pantalón)	L
TOTAL	3417	Buzos deportivos unisex (casaca + pantalón)	—

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BUZO (CASACA Y PANTALON)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La casaca será de tela polialgodón de color negro con dos franjas en el pecho uno de color rojo y otro de color blanco a media altura, en los brazos tendrá una franja más delgada de color blanco presentando un diseño moderno y funcional. Contará con dos bolsillos laterales con cierre, cuello alzado, y pretina tanto en la parte inferior como en las mangas, del mismo color negro. En el pecho, lado izquierdo, llevará el logo bordado de la UGEL Paucartambo, como elemento de identificación institucional. El forro interno será del mismo material, con costuras reforzadas, asegurando resistencia y durabilidad. La prenda incluirá un cierre delantero de buena calidad y acabados prolijos en todas las uniones y bordes, garantizando una presentación formal y uniforme. En la parte posterior (atrás) llevará bordado el nombre de la UGEL Paucartambo en letras blancas bordado.

IMAGEN REFERENCIAL



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Ing. A. Augusto Maza Alvarez
ESPECIALISTA DE NIVEL SECUNDARIO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL PAUCARTAMBO

El pantalón será confeccionado también en tela polialgodón, idéntica a la utilizada en la casaca, de color negro con una franja lateral de color blanco con ribetes rojos que le otorgan una apariencia deportiva e institucional. Contará con pretina elástica en la cintura y en la parte inferior, adaptándose cómodamente al cuerpo del estudiante. Además, tendrá bolsillos laterales con cierre invisible y jalador metálico, con doble costura reforzada en todas las uniones para asegurar su resistencia frente al uso continuo.



Característica	Valor referencial / exigido	Observación
Composición	85 % poliéster – 15% algodón	Debe presentar ficha técnica real
Peso (Gramaje)	240 g/m ² aprox	Referencial, sujeto a validación del proveedor
Ancho útil	~ 150 cm	
Tipo de tejido	Punto / tejido textil escolar deportivo	Resistencia a desgarro/desgaste debe estar especificada en ficha técnica.
Textura	Lisa, Resistente	
Encogimiento	Mínimo ($\leq 1\%$)	
Transpirabilidad	Media	
Elasticidad	Baja (tejido plano)	
Color	Color negro con dos franjas en el pecho uno de color rojo y otro de color blanco a media altura	institucional UGEL
Certificaciones sanitarias / normativas	conforme normativa escolar local / Ministerio de Educación	

IMAGEN DE LA TELA



PROPIEDADES QUÍMICAS Y DE ACABADO

- ❖ Tipo de teñido: Disperso/reactivo según componente (poliéster/algodón)
- ❖ Solidez del color al lavado: Buena
- ❖ Solidez del color al sudor: Buena
- ❖ Acabado: Anti-pilling, suavizado, siliconado ligero
- ❖ Tratamientos adicionales: Opcional: anti-bacterial, repelente al agua

RECOMENDACIONES DE CONFECCIÓN

- ❖ Aguja recomendada: Punta de bola, N° 11-14 (según gramaje).
- ❖ Hilo sugerido: Poliéster texturizado o mixto de alta resistencia.
- ❖ Tipo de puntada: Doble costura para refuerzo en prendas deportivas.
- ❖ Compatible con bordado y estampado DTF (prueba de adherencia recomendada).
- ❖ Uso sugerido: Polos, buzos, casacas, uniformes escolares o deportivos.

RECOMENDACIONES FINALES

- ❖ Verificar ancho y peso exacto del lote antes de producción masiva.
- ❖ Realizar pruebas de bordado o estampado DTF antes de lanzar una línea completa.
- ❖ Solicitar ficha técnica del proveedor con datos de lote específico.
- ❖ Utilizar costuras reforzadas para prendas de uso intensivo.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR – CONDICIONES GENERAL PARA EL CONTRATISTA**4.1. DEL POSTOR****a) PERFIL**

- ✓ Copia de DNI (persona natural) o vigencia de poder (persona jurídica).
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ RUC activo y habido.
- ✓ CCI a nombre del proveedor.
- ✓ El proveedor deberá estar dedicado al rubro.

4.2. EMBALAJE Y ROTULADO**4.2.1 EMBALAJE**

Los buzos (casaca y pantalón) deben de ser entregados en bolsa, identificados con etiqueta, la cual será de tela y deberá ser colocada en la parte superior de la casaca y del pantalón con la talla y nombre del fabricante según las normas técnicas para el etiquetado.

V. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO**5.1. PLAZO DE ENTREGA**

Una vez notificada la Orden de Compra el contratista tendrá un plazo de Tres (03) días calendario para la entrega de la muestra la cual será validada por el área usuaria, la cual se constatará con un acta entre el contratista, área usuaria, de presentarse alguna observación a la muestra esta debe ser subsanada en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, el cual de igual manera deberá de

ser aprobado por el área usuaria para lo cual se realizará el acta de aprobación.

Una vez aprobado la muestra el contratista contara con Quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.

5.2. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la UGEL Paucartambo, ubicado en el barrio de Llaychu, Paucartambo, en el horario de 08:15 am a 01:00 pm y de 02:00 a 05:00 pm.

VII. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista Debera brindar una garantía comercial por un periodo mínimo de 01 año contados a partir de la emisión de la conformidad.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará en una (01) armada, previa presentación del único entregable.

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.

IX. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES

La conformidad de la adquisición de los bienes será emitida por el área usuaria.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el servicio, 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.

X. 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.

RECEPCIÓN DE BIENES
E. Américo Maza Alvaréz
Especialista de Nivel Secundario



XI. 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.

XII. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**13.1. Capacidad técnica y profesional:** (Experiencia del personal clave)

Un personal modista con una experiencia mínima de (01) año en la elaboración y/o confección iguales o similares al objeto de la contratación.

13.2. Experiencia del postor en la especialidad:**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: CONFECCIÓN DE BUZOS, ROPA Y/O SIMILARES TEXTILES.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la

retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

XIV. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

XV. 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, LAS PARTES 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.

XVI. 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.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, 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, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en

el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIX. GESTION DE RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la UGEL. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

XXI. 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 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




Ezer Disán Vargas Paucar
DIRECTOR GENERAL DE AGP

.....
Firma del solicitante

.....
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 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 - Paucartambo 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 – 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"

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 PAUCARTAMBO

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

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.

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:

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^a:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

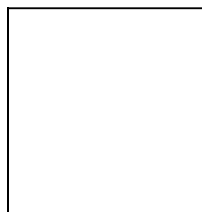
Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

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



Huella Digital
(Índice derecho)

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