SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 305 REGION CUSCO - EDUCACION CHUMBIVILCAS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001239
Nº E/M **:** 00163

Señores : **R.U.C. :**
Dirección :

Teléfono : **Fax :**
Email : **Fecha :** 22/10/2026 **Moneda :** S/.
Concepto : SERVICIO DE IMPRESION Y DISEÑO DE FOLDERES CON LOGO DE LA UGEL CHUMBIVILCAS

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

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION CHUMBIVILCAS

Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;

ANEXO N° 01
DECLARACION JURADA DATOS DEL PROVEEDOR

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS

CONTRATOS MENORES

Presente. - Estimados Señores

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal .....
.....declaro bajo juramento:

I. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
II. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
III. Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
IV. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
V. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento Comprometerme a mantener la oferta y a perfeccionar la orden o contrato, en caso de resultar favorecido.

Santo Tomas,.....

.....
Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica)
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO N° 02

CARTA DE AUTORIZACION

Señores:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS
CONTRATOS MENORES
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente. Comunico a usted que el número de mi CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) que consta de 20 dígitos y se encuentra activo y vinculado a mi número de registro único de contribuyente (RUC), es el:

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta en soles, que corresponde al indicado CCI, en la entidad bancaria:

Así mismo, DECLARO que mi número de cuenta de detracciones es ……..., en el banco……..

Santo Tomas,……..……

Atentamente;

……..

Firma y sello del proveedor (en caso de persona jurídica)
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO 03
PACTO DE INTEGRIDAD

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS

CONTRATOS MENORES

PRESENTE. - ESTIMADOS

El que suscribe, **……**, postor y/o representante legal **……** identificado con DNI N°……**,**con poder inscrito en la localidad de**,……..……..……**en la Ficha N**° ……..**Asiento N° **……..** en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de Contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración púbica y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y anti soborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten. (Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios. accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, Conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas. Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica).

5. Autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico:

.....

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción y mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan: así como a las responsabilidades administrativas, Civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santo Tomas,.....

.....

Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

Firma y N° de DNI (en caso de persona natural)

TERMINOS DE REFERENCIA

1.	**FINALIDAD PUBLICA** La finalidad pública para la contratación del servicio de impresión de folders con logo es contar con un material de archivo con identidad para ordenar, proteger y transportar documentos de la entidad, así como facilitar la entrega de resoluciones, expedientes, material de trabajo en talleres o comunicaciones oficiales.
2.	**DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO** El servicio de impresión de folders con logo consiste en el diseño e impresión de folders personalizadas diseñadas para organizar, proteger y presentar documentos de la entidad.
3.	**CONDICIONES DE CONTRATACION** **3.1 MODALIDAD DE PAGO** El contrato se rige por la modalidad de **suma alzada**, de conformidad con el articulo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas. **3.2 SISTEMA DE ENTREGA** No Aplica **3.3 PLAZO DE PRESTACION** Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. **3.4 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO** El servicio se presta en las instalaciones del contratista. **3.5 PENALIDADES** **a) PENALIDAD 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40 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. 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 aprobada. 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. **3.6 SUBCONTRATACION** Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

3.7 FORMULAS DE REAJUSTE

No aplica

3.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRATUALES

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 articulo 82 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.

TERMINOS DE REFERENCIA

4.1 OBJETO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

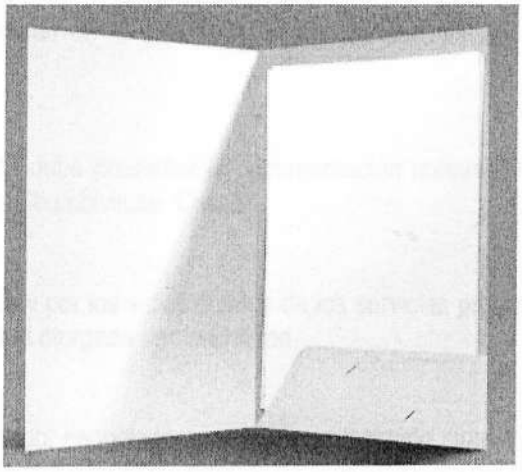
El objetivo principal de la contratación del servicio de impresión de folders con logotipo es dotar a la entidad material gráfico corporativo e institucional para organizar, custodiar y presentar documentos oficiales, además de fortalecer la imagen visual de la marca o entidad en eventos, capacitaciones, ceremonias o gestiones administrativas.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Estandarización de la Identidad Visual, Asegurar que los folders reflejen de manera uniforme los colores institucionales, el logotipo oficial.
- Apoyo en Eventos y Capacitaciones: Facilitar material de entrega para participantes en talleres, ceremonias públicas, concursos o actividades de promoción institucional.

4.2 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

A. Descripción del servicio a contratar

Nº	Descripción del Servicio
1	**Diseño e Impresión de folders con logo** • Cantidad: 5000 unidades • Material: Foldcote Cal. 14 • Impresión: full color • Plastificado: brillante o mate • Medidas Cerrado: 22.5 ×32 cm Aprox. • Medidas Abierto: 45×32 cm Aprox. • Incluye Bolsillo • Frase que debe ir en la tapa "Educamos para transformar vidas" 

4.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CHUMBIVILCAS

4.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

A. Del proveedor

El postor debe presentar copia de los siguientes documentos al momento de presentar su cotización:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores, en caso de contrataciones mayores a 1 UIT
- Copia de la Ficha RUC, que pertenezca al rubro objeto de la contratación
- Copia de DNI, en caso de persona natural
- Copia de vigencia de poder, en caso de ser persona jurídica

4.4 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

A .Otras obligaciones

No Aplica

B. Confidencialidad

El contratista tiene la obligación de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista, 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 la prestación. 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 contratista.

C. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgado por Unidad de Administración de la Ugel Chumbivilcas.

D. Forma de pago

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 dias hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora , por 5 días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la **Unidad de Administración.**
- Comprobante de pago

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la entidad sito calle loreto s/n Santo Tomas- Chumbivilcas- Cusco.

E. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (1) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

F. Clausula 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 PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad Contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

G. Resolución de contrato por incumplimiento

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de la partes, la resolución del contrato menor se notifica a través de carta simple al correo electrónico y se acompaña del respectivo sustento que genera resolución. En caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante previa a la resolución del contrato menor otorgara un plazo de subsanación, no mayor de 5 días calendario, contado desde el día siguiente de la notificación ; salvo que el incumplimiento no puede ser revertido.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD ORGANIZACIONAL

Eco. Jimmy G. Mendoza [illegible]
JEFE DE AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

Firma y sello del responsable.

UGEL
CHUMBIVILCAS

POR UNA EDUCACIÓN DE
CALIDAD



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
CHUMBIVILCAS

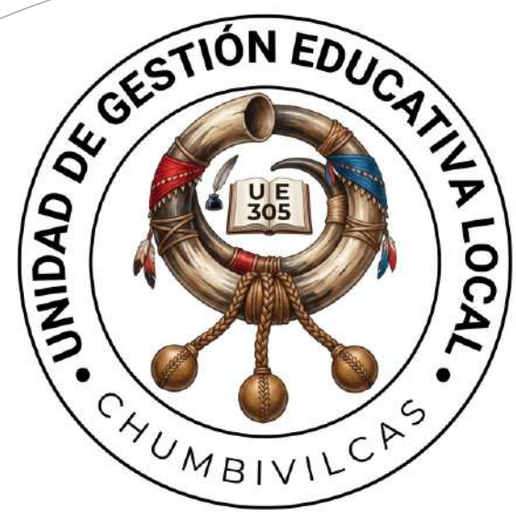
PERÚ Ministerio de Educación

VISÍTANOS EN:

web.ugelchumbivilcas.gob.pe/

Ugel Chumbivilcas_Ministerio de Educación.

Comprometidos con el aprendizaje


UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UE
305
CHUMBIVILCAS