



CONVOCATORIA

POR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LAS II.EE FOCALIZADAS DEL AMBITO DE LA UGEL CALCA.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA EN CASO LA COTIZACION SEA POR MESA DE PARTES FISICA PRESENTAR EN (SOBRE CERRADO).

FECHA DE PRESENTACIÓN:

DEL 06 AL 10 DE DICIEMBRE DEL 2023

HORARIO:

24 HORAS

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS TERMINOS DE REFERENCIA
- **ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN:** TODA COORDINACIÓN ENTRE OTROS CON EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....

.....

IDENTIFICADO CON DNI.....RUC.....

.....CON DOMICILIO LEGAL:.....

.....DEL DISTRITO.....PROVINCIA.....DEPARTAMENTO

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

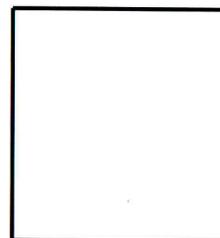
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, ASIMISMO CON LA CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA,..... DE..... DEL 2023

Atentamente,

.....

FIRMA





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: **Autorización para pago con abonos en cuenta CCI**

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del bancoes:

PROVEEDOR :

R.U.C. N° :

TELEFONO N° :

CCI N° :

CORREO :

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....

FIRMA





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITAL _____, PROVINCIA _____

DEPARTAMENTO _____

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-
LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

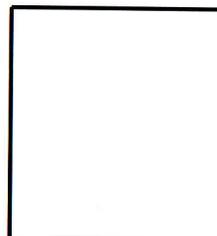
LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, DE..... DEL 2023

Atentamente,

.....

FIRMA



“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE INSTRUMENTOS EN CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LA II.EE. FOCALIZADAS”

DATOS DE LA INSTITUCIÓN:

Nombre : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

Director : Mg. Ivan F. Carbajal Marconi
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

Área Usuaría : Área de Gestión pedagógica

RUC N° : 20564387003

Dirección : calle Mariscal Castilla S/N

FINALIDAD:

La Norma Técnica denominada “Disposiciones para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local”, con base legal en el Decreto Supremo N°004 – 2018 MINEDU “Lineamientos para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes” y la Resolución Ministerial N°111-2023-MINEDU “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU” bajo la categoría presupuestal: 9002 Promoción de la convivencia escolar a nivel nacional en IIEE en el ámbito de la UGEL-Calca /meta presupuestal 047, donde se dispone, implementar acciones estratégicas para fortalecer la convivencia escolar en instituciones educativas, promoviendo la sana convivencia y el bienestar del estudiante en sus relaciones interpersonales con su medio social, siendo los directivos, personal docente actores fundamentales para velar por el bienestar de la IE, cumpliendo las normativas dispuestas y contando con información veraz y objetiva que brinda el MINEDU.

Posterior a la pandemia del COVID-19, el impacto de las consecuencias en el ámbito educativo fue y son alarmantes más aun en el cuidado del bienestar socioemocional de la comunidad educativa, incrementándose casos de violencia, depresión, estrés y ansiedad; de acuerdo con el SINADEF, el número de docentes afectados (fallecidos) por la COVID-19 ascendía a 1908 hacia setiembre del 2021. Según las cifras la mayor afectación fue en varones con un 59%. Los malestares psicológicos en docentes según (ENDO 2020) se encuentra una incidencia de depresión en un 16.2%, ansiedad en 27.3% y estrés en 60.4%. este resultado puede explicarse que tras las diferentes tareas y responsabilidades que asumen en la vida cotidiana, durante el confinamiento, el desbalance que genero el retorno a la presencialidad generó déficit en la gestión emocional dentro de la comunidad educativa. En los datos recolectados de docentes, directores que han recibido algún tipo de atención psicológica o soporte y contención emocional a través de estrategias utilizadas por el Área de Convivencia Escolar UGEL-Calca, se vio que docentes, directores en un 39.4% presentaron desanimo para realizar actividades favoritas, en un 43.6% presentan perdida de paciencia en situaciones cotidianas.

Convivencia Escolar bajo el marco de la RVM N°005-2021-MINEDU, resalta el trabajo de la dimensión del AUTOCUIDADO en las IIEE a nivel nacional, donde se centra en la promoción de prácticas de cuidado de salud física, emocional y espiritual de las y los integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera personal como colectiva, entre las practicas que deben



ser implementadas para reducir las consecuencias de los malestares psicológicos son: gestión de emociones, la relajación, organización de tareas prioritarias, redacción de emociones mediante diarios o cuadernos que ayuden a gestionar emociones entre otras. El aumento de la demanda de atenciones, como expresión de la apertura a prácticas de cuidado del propio bienestar socioemocional y salud mental, ha sido generalizado, sin embargo, se busca incorporar las practicas del autocuidado en directores como líderes pedagógicos en la comunidad educativa e instar el uso de las buenas prácticas saludables a estudiantes focalizados como (BRIGADISTAS EN CONVIVENCIA ESCOLAR). Implementando dicha estrategia en grupos pilotos, para registrar el impacto del uso del material en convivencia escolar “BITACORA EMOCIONAL” el cual, como instrumento que gestiona las emociones, tareas cotidianas, ejecución de ejercicios de relajación, ayuden a aminorar factores de riesgo y propicien el hábito saludable de reconocer, registrar y controlar emociones que se experimenta en día a día. Dicha implementación estará acompañada de capacitación y asistencia técnica para el uso adecuado del material, así como hacer el monitoreo y seguimiento correspondiente. Finalmente, se destaca la importancia del presente plan específico que busca el fortalecimiento de la Convivencia Escolar en las IIEE del ámbito de la UGEL-Calca, dotando con instrumentos para la gestión emocional “BITACORAS EMOCIONALES” para directivos y estudiantes de IIEE focalizadas en convivencia escolar así como brindar material visual alusivo a la Brigada SISEVE como material preventivo promocional para reducir la violencia escolar.



1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICION:

Área de Gestión pedagógica: Especialistas de Convivencia Escolar

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

1.1. Objetivo General

Fortalecer las estrategias para la mejora del bienestar socioemocional y la convivencia escolar en directivos y estudiantes de las IIEE focalizadas en convivencia escolar, mediante las BITACORAS EMOCIONALES como instrumentos para la gestión de emociones y brindar material visual alusivo a la Brigada SISEVE como material preventivo promocional para reducir la violencia escolar.

1.2. Objetivos Específicos

- ✓ Fortalecer las capacidades de la comunidad educativa vinculadas a la promoción de la convivencia, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Gestionar las emociones mediante las Bitácoras Emocionales en el personal directivo-docente como estrategia para el autocuidado personal, siendo instrumentos que organicen y procuren bienestar en la persona.
- ✓ Gestionar las emociones mediante las Bitácoras Emocionales en estudiantes (Brigadista en Convivencia Escolar) como estrategia para el autocuidado personal, siendo instrumentos que organicen y procuren bienestar y promuevan la sana convivencia escolar.
- ✓ Promover y Prevenir la reducción de la violencia escolar, mediante material alusivo a la BRIGADA SISEVE como medio informativo sobre las rutas de reporte y atención oportuna.

3. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- Ley N° 27337; Aprueba el nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29733 Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30403 Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra niños, niñas y adolescentes
- Ley N° 30466 Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño
- Ley N° 30432, Ley que promueve y garantiza la práctica del deporte y la educación física en la educación básica pública.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU. aprueba los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales
- Resolución Ministerial N 281-2016-MINEDU. aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU. "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU. "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU Estrategias para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar
- Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU "en sus disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica"
- Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, "Disposiciones para la prestación de servicio educativos durante el año escolar 2023 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en el ámbitos urbano y rural.
- DIRECTIVA N° 004-2023-GR-C/GEREDU-C/J-AGP/D-UGEL-C.



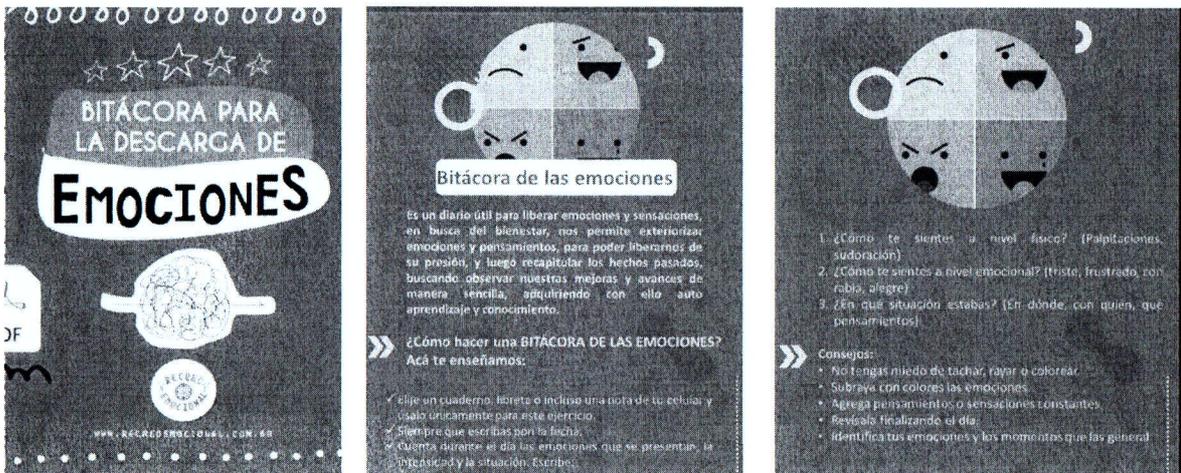
4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

N°	CANTIDAD	SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO																																																																
01	250	IMPRESIÓN DE INSTRUMENTOS EN CONVIVENCIA ESCOLAR (BITÁCORA DE EMOCIONES)	<ul style="list-style-type: none"> • TIPO DE HOJA: A.-4 BOND BLANCO DE 75Gr. • TIPO DE IMPRESIÓN: DUPLEX FULL COLOR. • NÚMERO DE HOJAS: 200 • NÚMERO DE PÁGINAS 400 (AMVERSO Y REVERSO) • TIPO DE PRESENTACIÓN: EMPASTADO CON TAPA DURA DE CARTÓN FULL COLOR. 																																																																
<p>CONTENIDO</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td>- Caratula</td><td style="text-align: right;">Pg. 01</td></tr> <tr><td>- Presentación</td><td style="text-align: right;">Pg. 02</td></tr> <tr><td>- Introducción</td><td style="text-align: right;">Pg. 03</td></tr> <tr><td>- Datos Personales</td><td style="text-align: right;">Pg. 04</td></tr> <tr><td>- Números de contacto en casos de emergencia</td><td style="text-align: right;">Pg. 05</td></tr> <tr><td>- Directorio Telefónico</td><td style="text-align: right;">Pg. 06</td></tr> <tr><td>- Frase Motivadora</td><td style="text-align: right;">Pg. 07</td></tr> <tr><td>- Calendario</td><td style="text-align: right;">Pg. 08</td></tr> <tr><td>- Eventos</td><td style="text-align: right;">Pg. 09</td></tr> <tr><td>- Ficha de seguimiento de conducta (emociones)</td><td style="text-align: right;">Pg. 10</td></tr> <tr><td>- Test. Psicológico</td><td style="text-align: right;">Pg. 11</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 12</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (enero)</td><td style="text-align: right;">Pg. 44</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 45</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (febrero)</td><td style="text-align: right;">Pg. 74</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 75</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (marzo)</td><td style="text-align: right;">Pg. 106</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 107</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (abril)</td><td style="text-align: right;">Pg. 137</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 138</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (mayo)</td><td style="text-align: right;">Pg. 169</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 170</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (junio)</td><td style="text-align: right;">Pg. 200</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 201</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (julio)</td><td style="text-align: right;">Pg. 232</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 233</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (agosto)</td><td style="text-align: right;">Pg. 264</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 265</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (setiembre)</td><td style="text-align: right;">Pg. 295</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 300</td></tr> <tr><td>- Organizador diario (octubre)</td><td style="text-align: right;">Pg. 331</td></tr> <tr><td>- Planificador mensual (fechas importantes)</td><td style="text-align: right;">Pg. 332</td></tr> </table>				- Caratula	Pg. 01	- Presentación	Pg. 02	- Introducción	Pg. 03	- Datos Personales	Pg. 04	- Números de contacto en casos de emergencia	Pg. 05	- Directorio Telefónico	Pg. 06	- Frase Motivadora	Pg. 07	- Calendario	Pg. 08	- Eventos	Pg. 09	- Ficha de seguimiento de conducta (emociones)	Pg. 10	- Test. Psicológico	Pg. 11	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 12	- Organizador diario (enero)	Pg. 44	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 45	- Organizador diario (febrero)	Pg. 74	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 75	- Organizador diario (marzo)	Pg. 106	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 107	- Organizador diario (abril)	Pg. 137	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 138	- Organizador diario (mayo)	Pg. 169	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 170	- Organizador diario (junio)	Pg. 200	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 201	- Organizador diario (julio)	Pg. 232	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 233	- Organizador diario (agosto)	Pg. 264	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 265	- Organizador diario (setiembre)	Pg. 295	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 300	- Organizador diario (octubre)	Pg. 331	- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 332
- Caratula	Pg. 01																																																																		
- Presentación	Pg. 02																																																																		
- Introducción	Pg. 03																																																																		
- Datos Personales	Pg. 04																																																																		
- Números de contacto en casos de emergencia	Pg. 05																																																																		
- Directorio Telefónico	Pg. 06																																																																		
- Frase Motivadora	Pg. 07																																																																		
- Calendario	Pg. 08																																																																		
- Eventos	Pg. 09																																																																		
- Ficha de seguimiento de conducta (emociones)	Pg. 10																																																																		
- Test. Psicológico	Pg. 11																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 12																																																																		
- Organizador diario (enero)	Pg. 44																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 45																																																																		
- Organizador diario (febrero)	Pg. 74																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 75																																																																		
- Organizador diario (marzo)	Pg. 106																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 107																																																																		
- Organizador diario (abril)	Pg. 137																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 138																																																																		
- Organizador diario (mayo)	Pg. 169																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 170																																																																		
- Organizador diario (junio)	Pg. 200																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 201																																																																		
- Organizador diario (julio)	Pg. 232																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 233																																																																		
- Organizador diario (agosto)	Pg. 264																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 265																																																																		
- Organizador diario (setiembre)	Pg. 295																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 300																																																																		
- Organizador diario (octubre)	Pg. 331																																																																		
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 332																																																																		

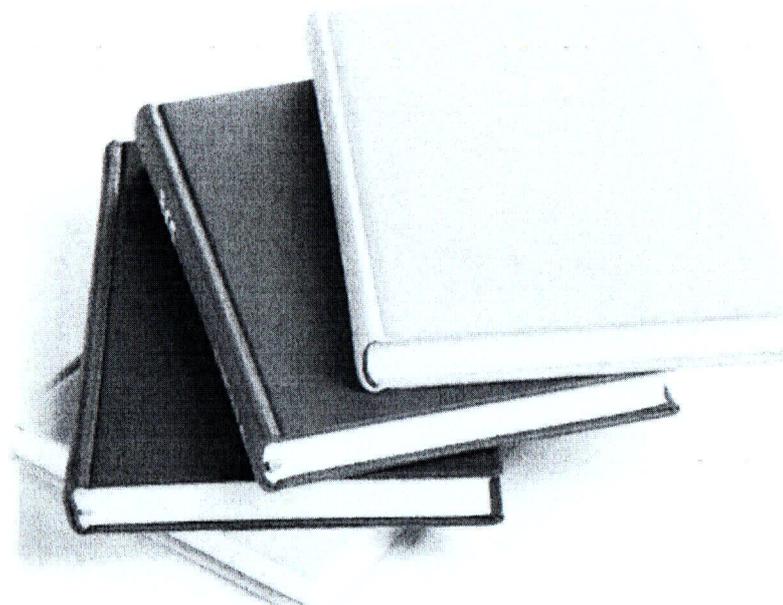


- Organizador diario (noviembre)	Pg. 362
- Planificador mensual (fechas importantes)	Pg. 363
- Organizador diario (diciembre)	Pg. 394
- Instrumentos de atención de la violencia contra NNA.	Pg. 395
	Pg. 400

IMAGEN REFERENCIAL

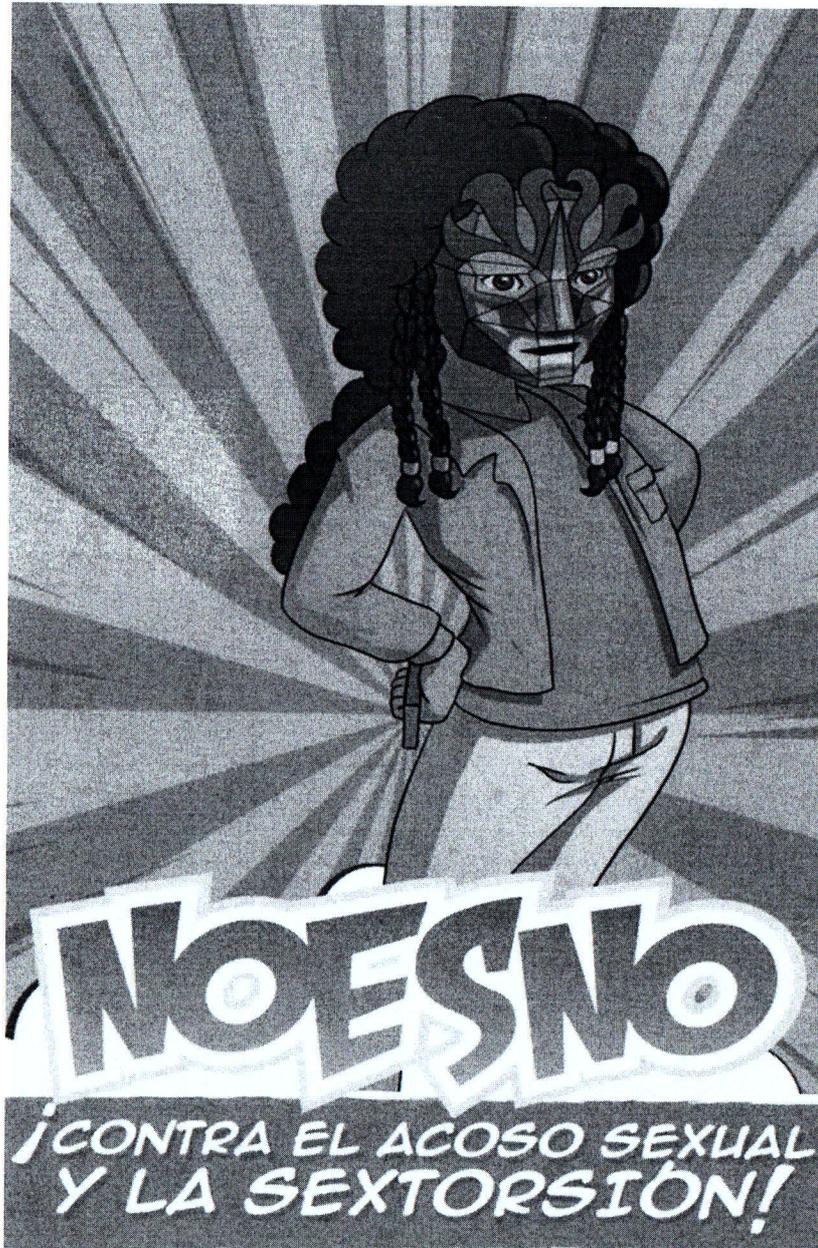


GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL CALCA U. 0311
 Psic. Eduard L. Candova Mélica
 ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR



N°	CANTIDAD	SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
0	1000	IMPRESIÓN DE INSTRUMENTOS EN CONVIVENCIA ESCOLAR (AFICHES INFORMATIVOS)	<ul style="list-style-type: none"> • TIPO DE PAPEL: COUCHÉ • TIPO DE IMPRESIÓN: SIMPLE FULL COLOR. • TAMAÑO DE PAPEL: A - 1

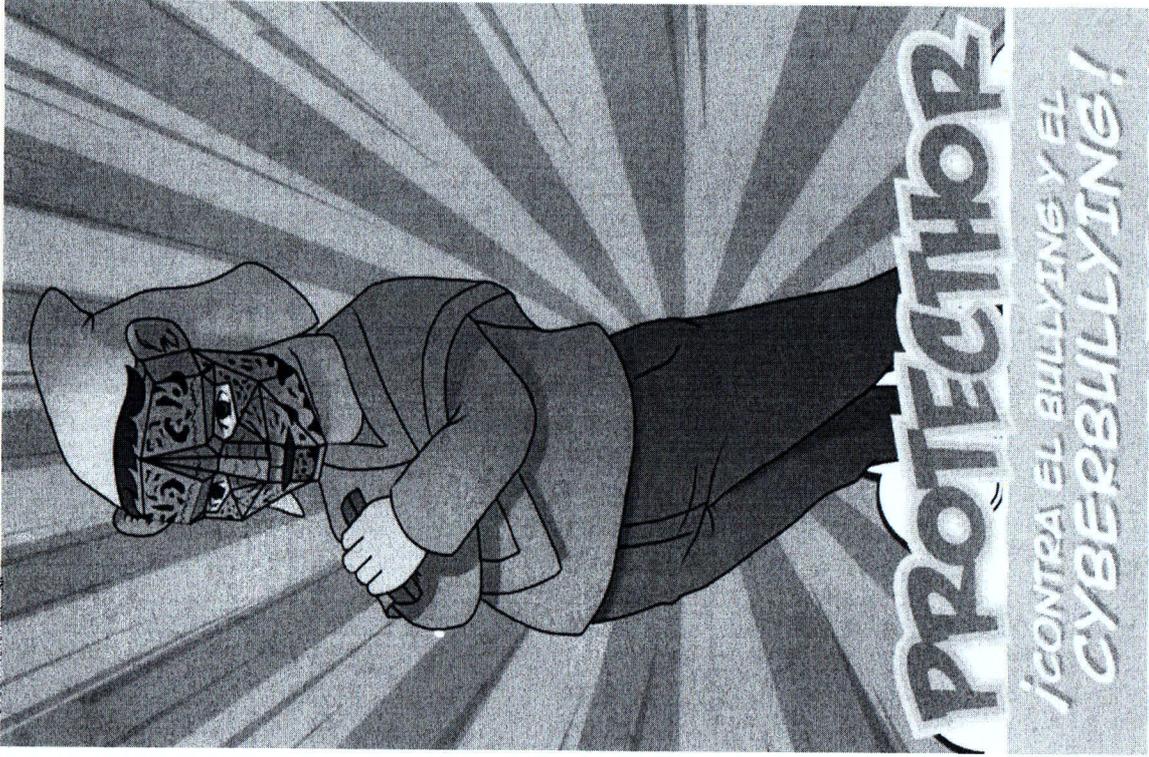
IMAGEN REFERENCIAL



GOBIERNO REGIONAL CALCA
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CALCA
 P.O. Box 1000
 Calle 10 de Agosto 1000
 CALCA - PERÚ
 ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL CALCA U.C. 311
A Contacto

Paola Elizabeth L. Cerdova Mujica
ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR



5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco con el personal que labora en la UGEL Calca dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- Carta de autorización de pago en CCI.
- Copia de la inscripción en la SUNAT (Encontrarse dentro del rubro de prestación del servicio).
- Poseer inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Proveedor de Servicios.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

- Lugar

Distrito	:	Calca
Provincia	:	Calca
Departamento	:	Cusco

- Fecha y lugar de entrega : 12 días a partir de la notificación con orden de Servicio.

7. CONFORMIDAD:

El área usuaria, como responsable del presente requerimiento debe indicar el procedimiento y requisitos que deberá realizar el proveedor para el otorgamiento de la conformidad de la prestación del servicio.

El área usuaria (Convivencia Escolar), es el responsable de otorgar la conformidad del servicio después de recepcionar satisfactoriamente lo solicitado de acuerdo a los términos solicitados.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- El pago por la contraprestación es del 100% (un solo pago), previa conformidad y recepción del área usuaria, posterior a la presentación formal, oportuna y sin observaciones del servicio solicitado.
- El pago por el servicio solicitado se efectuará a través del depósito a cuenta del proveedor.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado.

Si existieran fallas de producción del servicio solicitado, esta estará sujeta a reposición y/o modificación.



10. PENALIDADES:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a (30) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado, el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. Asimismo, el proveedor 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.

El proveedor 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 conocimiento; y ii) adoptar medidas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

Atentamente,


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 UGEL CALCA U.E. 311

 Eric Edward L. Cordova Mujica
 ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR