

CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICION PLANIFICADOR INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL AMBITO DE LA UGEL CALCA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACION:

DEL 17 AL 20 DE OCTUBRE DEL 2023

HORARIO:

MESA DE PARTES VIRTUAL DEL 17 AL 20 DE OCTUBRE 2023: LAS 24 HORAS

MESA DE PARTES FISICO LOS DIAS 17 AL 20 DE OCTUBRE DEL 2023: DESDE LAS 09:00 AM HASTA LAS 4:00PM

ADJUNTAR:

- COPIA DE DNI|
- DECLARACIONES FIRMADAS
- RUC ACTIVO Y HABILITADO
- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE EN EL RUBRO DEL BIEN.
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN.
- ADJUNTAR LAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN A OFERTAR DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICA.

ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 42	Fecha : 12/10/2023	Documento : PEDIDO 002403	
Concepto :	AQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO "PLANIFICADOR"		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2,000.00	UNIDAD	PLANIFICADOR INSTITUCIONAL TÉRMINO DE REFERENCIA: ESPECIFICACIONES - IMPRESIÓN FULL COLOR - TIPO DE PAPEL BOND DE 75 GRs. - CANTIDAD DE HOJAS POR AGENDA 221 PAGINAS. - TIPO DE LOMO ESPIRALADO. - TAPA DURA FULL COLOR CON PLASTIFICADO MATE. - TAMAÑO 16 X 23 CM. MAS DETALLES TDR ADJUNTO		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA en la siguiente dirección : AV. MARISCAL CASTILLA S/N - CALCA Teléfono : 084-202270

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente,

 [Firma]
 Área de Logística
 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



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.

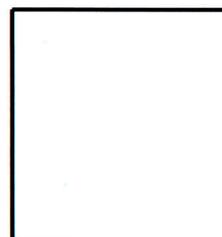
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, 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





GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
 CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ



ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION 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.



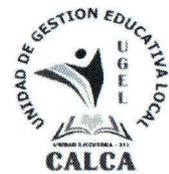
.....

FIRMA



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITO _____ 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.

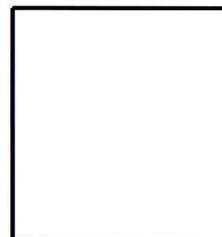
LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, DE..... DEL 2023

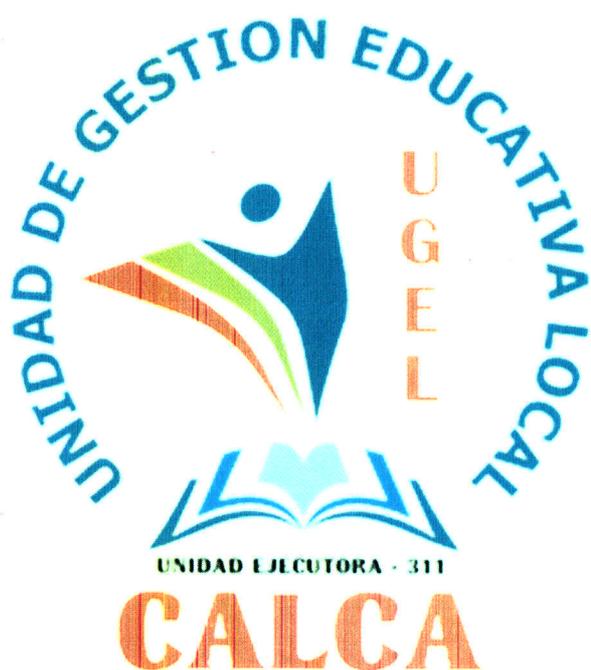
Atentamente,

.....

FIRMA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO “PLANIFICADOR”.



EJECUTORA 311
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
CALCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO “PLANIFICADOR” PARA LA DISTRIBUCIÓN AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL ÁMBITO DE LA UGEL CALCA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO “PLANIFICADOR” PARA LA DISTRIBUCIÓN AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL ÁMBITO DE LA UGEL CALCA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca, dentro de las actividades laborales, es necesario planificar nuestras actividades; por lo que la UGEL Calca, a través del Área de Gestión Institucional propone la elaboración de planificadores institucionales para su distribución del personal directivo, docente y administrativo; con el objetivo de promover la organización de las actividades.

3. ANTECEDENTES

- Se han obtenido transferencia financiera de los compromisos de desempeño 2023, ganados en el transcurso del 2022 y año 2023.
- Para cumplirlos los compromisos de desempeño, se ha tenido la participación de los involucrados como personal de la UGEL y DIRECTIVOS de I.E.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

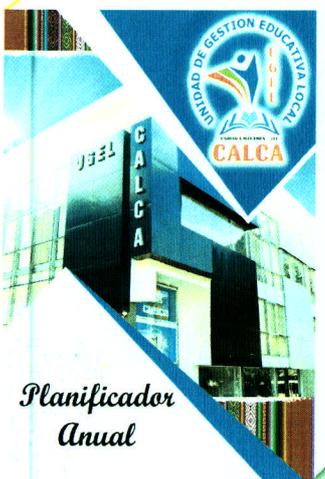
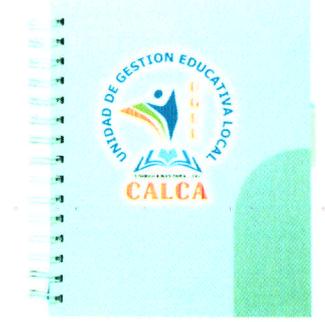
- Promover la planificación ordenada y eficiente de los docentes dentro de las actividades programadas.
- Promover la planificación ordenada y eficiente de los administrativos dentro de las actividades programadas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

- Confección de planificador institucional para la distribución a los directores, docentes y personal administrativo que labora bajo la jurisdicción de la UGEL Calca.

5.2 Características técnicas:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIONES	REFERENCIA (1)
01	2000 PLANIFICADORES INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Confección de planificador institucionales: • Impresión a full color • Tipo de papel: bond de 75 grs. • Cantidad de hojas por agenda 211 páginas • Tipo de lomo: espiralado. • Tapa dura full color con plastificado mate. • Tamaño 16cm x 23cm 	 <p><i>Planificador Anual</i></p>  

(1) LAS IMÁGENES PUEDEN SER CAMBIADAS EN COORDINACION CON LA UGEL Y EL PROVEEDOR.

5.3 características Físicas de la agenda educativa:

DISTRIBUCIÓN DEL CONTENIDO	RANGO DE PÁGINAS
Portada de la agenda (tapa dura de cartón a full color forro mate).	0
Hoja de respeto (hoja en blanco).	1
<ul style="list-style-type: none"> • Datos personales. • Mapa de la provincia de Calca. • Mensaje a la comunidad educativa de la UGEL Calca • Directorio de la UGEL Calca. 	2-5
<ul style="list-style-type: none"> • Himno a Calca. • Imagen de la sede UGEL Calca. 	6-7
<ul style="list-style-type: none"> • Himno del Perú. 	8
<ul style="list-style-type: none"> • Área de Dirección (Funciones y Fotografía) • Área de Administración (Funciones y Fotografía) • Área de Gestión Institucional (Funciones y Fotografía) • Área de Gestión Pedagógica (Funciones y Fotografía) • Área de Recursos Humanos (Funciones y Fotografía) • Área de Control Interno (Funciones y Fotografía) 	9-14
<ul style="list-style-type: none"> • Datos generales de Educación • Concursos y actividades escolares 2024 • Compromisos de Gestión escolar • Mi registro de anécdotas e incidencias 	15-18
<ul style="list-style-type: none"> • Calendario 2024 • Calendario 2025 	19-20
<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de mes (ENERO – DICIEMBRE) 	21,36,51,66,81,96,111,126,141 156,171,186
<ul style="list-style-type: none"> • Hojas cuadriculadas con formato de fecha (Dia-mes-año) en blanco 	22-201
<ul style="list-style-type: none"> • Mis alumnos 	202
<ul style="list-style-type: none"> • Deberes y derechos del docente 	203-204
<ul style="list-style-type: none"> • Premios, estímulos y sanciones 	205
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura – Remuneración docente 	206-209
<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de respeto (hoja en blanco). 	210


6. NORMAS TÉCNICAS

- LEY DE CONTRATACIONES Y REGLAMENTO
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1341
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- R.V.M. N° 030-2020-MINEDU
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- R.V.M. N° 023-2019-MINEDU
- R.V.M. N° 126-2020-MINEDU



7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

- ADJUDICACIÓN SIN PROCEDIMIENTO.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 Lugar

- Departamento : Cusco
- Provincia : Calca
- Distrito : Calca
- Especificación : Almacén central de la UGEL Calca.

8.2 Plazo

- 20 días calendario a partir de la notificación con orden de compra.

9. Requisitos y recursos del proveedor

- Anexos 01,02 y 03.
- RUC activo y habilitado
- Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro del bien.
- Copia de DNI del proveedor.

10. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

10.1 Confidencialidad

La documentación que se genere durante la ejecución del bien será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

10.2 Conformidad de los bienes

- Área que recepcionará y brindará la conformidad:

Jefa del área de Almacén

Jefe del Área de Gestión Institucional

10.3 Forma de pago

- Un solo pago del 100% posterior a la conformidad de la recepción del bien otorgado por la responsable de la oficina de Almacén y Gestión Institucional.

10.4 Fórmula de reajuste

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

10.5 Otras penalidades aplicables

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo conforme al artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades de ser el caso, L a Entidad puede resolver el servicio por incumplimiento.

10.6 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda

10.7 Cláusula Anticorrupción

El prestador del servicio debe declarar y garantizar no haber directa o indirecta o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de sus órganos de administración, refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o

efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el servidor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del servicio con honestidad, Probidad, Veracidad e Integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que refiere el artículo N° 248-A.

Además, el servidor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA U.E.
C.P.C. Noel Orcohuarancca Perez
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL