



## CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN (FOTOCHEKS) PARA EL PERSONAL SEDE UGEL CALCA.

### LUGAR DE PRESENTACIÓN:

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

### FECHA DE PRESENTACIÓN:

DEL 06 AL 10 DE NOVIEMBRE DEL 2023

### HORARIO:

24 HORAS

### ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- **ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN:** TODA COORDINACIÓN 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. : 53	Fecha : 31/10/2023	Documento : PEDIDO 002481
Concepto :	ADQUISSICIÓN DE TARJETATS DE IDENTIFICACIÓN (FOTOCHEKS) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE D	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
70.00	UNIDAD	FOTOCHECK DE PVC TÉRMINO DE REFERENCIA: ESPEIFICACIONES - MATERIAL PVC - MEDIDAS 8.5X5.5 CM. - CINTA LANYARD CLASICO TIP TOP Y SUJETADOR METALICO A PRESIÓN. - MICA TRASPARENTE VERTICAL - ACCESORIO YOYO SOLIDO RETRACTIL. MAS DERALLES TDR ADJUNTO.		
<b>TOTAL</b>				

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**

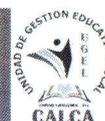
- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social,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

Atentamente:  
  
Area de Logística



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.**

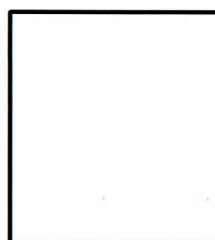
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES,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

**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.

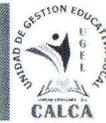
.....  
FIRMA





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.**

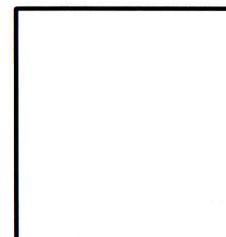
- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDADE 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,

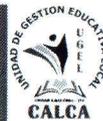
.....  
FIRMA





GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO

GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CALCA

DIRECCIÓN DE  
GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA

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

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **ADQUISICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN (FOTOCHEKS) CON ACCESORIOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL CALCA**

#### **I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

Dirección de Gestión Administrativa de la UGEL Calca

#### **II. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de tarjetas de identificación (fotochecks) con accesorios para el personal administrativo y docente de la sede administrativa de la UGEL calca

#### **III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Identificar al personal que labora en los diferentes regímenes laborales y áreas de la sede administrativa de la UGEL CALCA

#### **IV. ANTECEDENTES:**

De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende - entre otros - el subsistema de "Administración de Personas", dentro del cual se considera el proceso de "Control de Asistencia".

Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización y Funciones de la UGEL Calca

Con Resolución Directoral N° 01639-2023 de fecha 30 de mayo de 2023 se aprueba el Reglamento Interno de los servidores civiles de la sede UGEL Calca

#### **V. META DEL POI VINCULADO:**

Meta: 0034

Actividad Operativa: C0004 Organización y dirección y control de la sede

**VI. OBJETO DE LA CONTRATACION:** Contrato de una persona natural o jurídica para la impresión de fotochecks institucionales y adquisición de sus accesorios para los servidores civiles de la Sede administrativa de la UGEL Calca





## VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
01	<p><b>TARJETA DE IDENTIFICACIÓN (FOTOCHECK) A FULL COLOR SEGÚN DISEÑO ADJUNTO</b>                      Medida: 8.5 x 5.5 cm.                      Material: PVC                      Color: Fondo crema de acuerdo al diseño adjunto.                      Impresión frontal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logo del Gobierno Regional Cusco</li> <li>- Logo institucional de la UGEL Calca</li> <li>- Foto del trabajador</li> <li>- Nombres y Apellidos del trabajador</li> <li>- DNI del trabajador</li> <li>- Cargo del trabajador</li> <li>- Slogan del Gobierno Regional del Cusco.</li> </ul> <p>Impresión posterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código QR encriptando el número de DNI del trabajador</li> <li>- Logo institucional de la UGEL Calca</li> <li>- Area que labora el trabajador</li> <li>- Régimen laboral del trabajador</li> <li>- Consideraciones de uso:</li> </ul> <p>Esta Tarjeta es personal e intransferible, su uso es obligatorio dentro de las instalaciones de la entidad y fuera de la entidad para actividades oficializadas.                      En caso de pérdida o extravió comunicarse con el área de RR.HH. de la UGEL Calca al correo: rrhh@ugelcalca.gob.pe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma del Director de la UGEL Calca</li> </ul>	Unidad	70
02	<p><b>CINTA IMPRESA PARA FOTOCHECK:</b>                      Tipo: Lanyard clásico con Tip Top y sujetador metálico a presión                      MATERIAL DE LA CINTA: Cinta de polyester importada.                      LARGO DE LA CINTA: 90 cm.                      ANCHO DE LA CINTA: 2 cm                      COLOR DEL TIP TOP: negro                      COLOR DE LA CINTA: crema                      IMPRESIÓN: Sublimado digital en miles de colores con logo institucional de la UGEL Calca y logo del GORE CUSCO                      ACABADO: Cosido con hilo de nylon ultra-resistente y doble costura.                      Presentación muestra: hasta 02 días calendario de notificada la orden de compra.                      Aprobación de la muestra: el mismo día de la presentación de la muestra.</p>	Unidad	70
03	<p><b>MICA TRANSPARENTE VERTICAL PORTA FOTOCHECK</b>                      Material: PVC                      Medida: 9.00 x 6.00 cm.</p>	Unidad	70
04	<p><b>ACCESORIO YOYO SOLIDO RETRACTIL</b>                      Color: crema con impresión del logo de la UGEL Calca</p>	Unidad	70

Coordinar colores, diseño e impresión con el área de Administración y RR.HH.

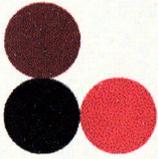
## VIII. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:



**Nombre**  
**Paterno Materno**

DNI N°: 12345678

**CARGO**



**Area:**

**Regimen laboral:**

**Consideraciones de uso:**

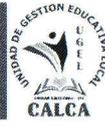
Esta Tarjeta es personal e intransferible, su uso es obligatorio dentro de las instalaciones de la entidad y fuera de la entidad para actividades oficializadas.

En caso de perdida o extravío comunicarse con el área de RR.HH. de la UGEL Calca al correo:

[rrhh@ugelcalca.gob.pe](mailto:rrhh@ugelcalca.gob.pe)



**Firma autorizada**



### VIII. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El plazo de entrega de los bienes será hasta cinco (05) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada la muestra por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

### IX. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

En el Almacén de la sede administrativa de la UGEL Calca

### X. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:

La conformidad será otorgada por la Dirección de Administración de la UGEL Calca

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** Pago único (100%), previa conformidad de los bienes. El pago es en moneda nacional e incluye todos los impuestos de Ley.

### XII. PENALIDADES:

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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

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

### XIII. 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.

### XIV. 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



GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO

GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CALCA

DIRECCIÓN DE  
GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA

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

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

## XV. 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 147 711  
*Ing. Hanlert George Guillen Flores*  
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA(E)