GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA

CUSCO CAPITAL HISTORICA DEL PERU

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICION DE AGENDA INSTITUCIONAL SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES ADJUNTAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL CALCA

LUGAR DE PRESENTACION:

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

FECHA DE PRESENTACION:

04 AL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2021

HORARIO:

08:30 am – 13:00 pm

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL CALCA U.E. 311
DNI 41250516

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04

Fecha : 04/11/2021
Hora : 19:47

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

Señores :
Dirección :
Teléfono : **Fax** :
Nro. Cons. : 53 **Fecha** : 28/10/2021 **Documento** : PEDIDO 03281
Concepto : ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO (AGENDAS INSTITUCIONALES) PARA LA DISTRIBUCIÓ A LOS DIRECTIVOS,

R.U.C.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2,000.00	UNIDAD	AGENDA TAPA GRUESA DE CARTÓN IMPRESO 21 cm X 23 cm TÉRMINO DE REFERENCIA: TAPA DURA CON CARTÓN PRENSADO FORRADO CON LOMO PLASTIFICADO MATE COCIDO Y ENCOLADO INDUSTRIAL (COLA CALIENTE). INTERIOR PAPEL BOND 75 Gr. FULL COLOR TAPA Y CONTRATAPA FULL COLOR INTERIOR INTERIOR: 210 HOJAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		
			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

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA AGA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL - CALCA U.E. 311
Raúl Gamarra Huallpa
DNI 44860616
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

Area de Logística

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, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA, …….. … DE…… DEL 2021

Atentamente,

……..
FIRMA

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 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

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 2021

Atentamente,

……..
FIRMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PLANIFICACIÓN Y DE ESCRITORIO.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
UGEL
UNIDAD EJECUTORA - 311
CALCA

EJECUTORA 311

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AGI
CALCA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA - U.E. 311
Prof. Carlos Rafael Cárdenas Valdez
DIRECTOR DEL AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO INSTITUCIONAL DE LA UGEL CALCA PARA LA DISTRIBUCÓN AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO INSTITUCIONAL DE LA UGEL CALCA PARA LA DISTRIBUCÓN AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca, viene laborando de manera ininterrumpida al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Calca, y durante la pandemia ocasionada por la COVID-19, hemos venido trabajando virtual y presencialmente; de tal manera que no se descuidó ningún compromiso que se encuentra bajo nuestra responsabilidad.

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 agendas institucionales para su distribución del personal directivo, docente y administrativo; con el objetivo de promover la organización de las actividades.
Así mismo la distribución de lapiceros institucionales como complemento del material de escritorio.

3. ANTECEDENTES

El área de Gestión Institucional, durante el año de la proliferación del COVID-19, no ha distribuido material de planificación (Agendas), o de promoción del trabajo que venimos realizando, debido a que nuestro personal en su totalidad realizaba el trabajo mixto o en su gran mayoría de manera virtual. Además, el contacto con nuestros maestros y directores se veía limitado a causa de generar aglomeraciones en las posible entregas de materiales; por lo que, para el año 2022 se propone rescatar y promover la planificación de las tareas mediante agendas institucionales que sea útiles para el trabajo de nuestro personal.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

- Confección de agendas institucionales para la distribución a los directores, docentes y personal administrativo que labora bajo la jurisdicción de la UGEL Calca.
- Adquisición de lapiceros institucionales.

5.2 Características técnicas:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIONES	REFERENCIA
01	2000 AGENDAS INSTITUCIONALES	• Confección de agendas institucionales: • Impresión a full color • Tipo de papel: bond de 75 grs. • Cantidad de hojas por agenda 210 páginas. • Tipo de lomo: Cosido con cabezales. • Tapa dura full color con plastificado mate. • Tamaño 22x21	
02	2 000 LAPICEROS INSTITUCIONALES	• Lapicero institucional. • Logo institucional. • Tinta seca. • Color azul. • Botón de salida de la punta del lapicero. • Gancho sujetado de camisa. • Trazo delgado.	

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
• Mapa de la provincia de Calca. • Directorio de la UGEL Calca.	2
• Himno a Calca. • Imagen de la sede UGEL Calca.	3
• Himno del Perú. • Datos personales.	4
• Imagen del equipo administrativo de la UGEL Calca. • Imagen del equipo pedagógico de la UGEL Calca.	5
• Calendario 2022 • Calendario 2023 • Calendario 2024 • Calendario 2025	6-7
• Conceptos básicos de la función docente.	8-11
• Compromisos de la gestión escolar.	12-13
• Cuadro de horas pedagógicas anuales.	14
• Portada del mes de enero. • Hoja de planificación	15
• Planificador diario del mes de enero.	16-30
• Portada del mes de febrero. • Hoja de planificación	31
• Planificador diario del mes de febrero.	32-45
• Portada del mes de marzo. • Hoja de planificación	46
• Planificador diario del mes de marzo.	47-60
• Portada del mes de abril. • Hoja de planificación	61
• Planificador diario del mes de abril.	62-75
• Portada del mes de mayo. • Hoja de planificación	76
• Planificador diario del mes de mayo.	77-90
• Portada del mes de junio. • Hoja de planificación	91
• Planificador diario del mes de junio.	92-105
• Portada del mes de julio. • Hoja de planificación	106
• Planificador diario del mes de julio.	107-121
• Portada del mes de agosto. • Hoja de planificación	122
• Planificador diario del mes de agosto.	123-136
• Portada del mes de setiembre. • Hoja de planificación	137
• Planificador diario del mes de setiembre.	138-151
• Portada del mes de octubre. • Hoja de planificación	152
• Planificador diario del mes de octubre.	153-166
• Portada del mes de noviembre. • Hoja de planificación	167
• Planificador diario del mes de noviembre.	168-181
• Portada del mes de diciembre. • Hoja de planificación	182
• Planificador diario del mes de diciembre.	183-196
• Mi horario de trabajo • Mi horario de trabajo	197
• Mi registro de anécdotas e incidencias.	198
• Mis alumnos	199
• Mis alumnas	200
• Mis colegas	201
• Deberes y derechos del docente	202
• Premios, estímulos y sanciones	203
• Estructura–remuneración del docente	204
• Asignación remunerativa x escala. • RIM	205
• Remuneración mensual de auxiliares.	206

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA
Prof. Carlos Rafael Cárdenas Valdez
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
AGI

• Regímenes laborales	207
• Información relevante para el docente.	208-210

6. NORMAS TÉCNICAS

- LEY DE CONTRATCIONES Y REGLAMENTO
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1341
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley Nº 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF
- Decreto Supremo Nº 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo Nº 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.VM. N° 126-2020-MINEDU

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

- ADJUDICACIÓN SIN PRECEDIMIENTO

8. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial (compromiso voluntario del fabricante). Y es adicional a la garantía legal (como mínimo dos meses de garantía de funcionamiento correcto del equipo).

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 Lugar

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

9.2 Plazo

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

10. Requisitos y recursos del proveedor

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

11. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

11.1 Confidencialidad

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

11.2 Conformidad de los bienes

- Área que recepcionará y brindará la conformidad:

Jefe del Área de Gestión Institucional

11.3 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 abastecimiento.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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

11.7 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, participacionistas 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. 311
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AGI CALCA
Prof. Carlos Rafael Cárdenas Valdez
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL