

## CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICION DE MATERIALES DE PROTECCION  
PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL COVID-19 DEL PERSONAL  
DE LA UGEL CALCA

**LUGAR DE PRESENTACION:**

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

**FECHA DE PRESENTACION:**

10 AL 11 DE NOVIEMBRE DEL 2021

**HORARIO:**

08:30 am – 16:00 pm

**ADJUNTAR:**

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MATERIAL A OFERTAR.

**ATENCION Y OBSERVACION:** TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA 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. : 80	Fecha : 19/10/2021	Documento : PEDIDO 02846
Concepto :	POR LA ADQUISICION DE MATERIALES DE PROTECCION PARA EL PERSONAL DE LA SEDE UGEL CALCA	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
15,000.00	UNIDAD	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLEGUES		
300.00	UNIDAD	PROTECTOR FACIAL CON VISOR		
<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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCRITORIO PARA LA SEDE DE LA UGEL CALCA

### DATOS GENERALES:

DRE	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA
DIRECCIÓN	MARISCAL CASTILLA S/N
CORREO ELECTRÓNICO	Unidadejecutora311@ugelcalca.gob.pe
TELÉFONO	084-202270
DIRECTOR DE LA UGEL	Mg. Iván F. Carbajal Marconi.
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO	CPC Rajna Gamarra Huallpa
RESPONSABLE DE ALMACEN	Gabina Borda Calvo

#### 1. FINALIDAD:

Los compromisos de desempeño son una herramienta de incentivos que otorga recursos adicionales a las direcciones/ gerencias regionales de educación (DRE/GRE) y unidades de gestión educativa local (UGEL), que son unidades ejecutoras de educación (UE), por el cumplimiento de determinadas metas, con la finalidad de promover una gestión por resultados en el sector educación con el objetivo de contribuir en el cumplimiento de sus funciones del personal de la entidad y el buen funcionamiento de los equipos.

Los compromisos de desempeño se enmarcan en la Ley de Presupuesto del Sector Público y la Norma Técnica aprobada por resolución ministerial, las cuales se publican cada año.

La UGEL Calca, tiene la finalidad de atender las necesidades del personal que labora en la entidad, el cual cada año busca dotar de material escritorio, para las diferentes actividades que se tiene con el objetivo de apoyar las actividades administrativas del personal que labora en la entidad.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 2.1. OBJETIVO GENERAL

- Contribuir con el trabajo administrativo del personal en el cumplimiento de sus funciones y actividades programadas durante el año.

##### 2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Garantizar que cuenten con los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones y actividades
- Promover el uso eficiente de los materiales que dota la UGEL Calca.
- Que el personal cuente con el material de protección oportunamente para el cuidado de su salud, y tener un buen desempeño laboral.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

MATERIAL DE ESCRITORIO				
N°	ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	767400060857	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CE255A NEGRO	UND	10
2	767400060721	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. CE505A NEGRO	UND	10
3	767400060896	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 78A CE278A NEGRO	UND	10
4	767400062561	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CF217A NEGRO	UND	10

5	767400062598	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 812K A8H5050 NEGRO	UND	10
6	767400062462	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CF400A NEGRO	UND	4
7	767400062465	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CF402A AMARILLO	UND	4
8	767400062463	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CF403A MAGENTA	UND	6
9	767400061096	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK477 NEGRO	UND	6
10	767400062115	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 85A CE285AD NEGRO	UND	10
11	443600120040	MICA PARA ANILLAR TAMAÑO A4	UND	2000
12	710600120069	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4	DECENA	1000
13	711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UND	500
14	715000110027	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (50 HOJAS)	UND	100
15	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UND	100
16	717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UND	500
17	718500100017	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL	EMP. X 50	1000

MATERIAL DE LIMPIEZA Y ASEO				
N°	ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	353800010034	ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70°	LITRO	500
2	133000240096	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5%	GALON	200
3	139200100077	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1L	UND.	400
4	139200100123	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 GAL	UND.	100
5	133000120055	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 GAL	UND.	250
6	135000140079	REPUESTO DE TRAPADOR DE TELA 40CM X 60CM	UND.	300
7	139200160362	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA BLANCO X200M	UND.	500
8	133000120111	DESINFECTANTE ORGANICO X 1 GAL	UND.	10
9	646100030082	TACHO DE PLASTICO CON TAPA Y RUEDAS 130 L APROX.	UND.	10
10	135000360006	GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO TALLA 8 1/2	PAR	100
11	135000130006	RECOGEDOR DE PLASTICO TAMAÑO GRANDE	UND.	24
12	135000050057	ESCOBA DE CERDA DE PLASTICO DE 30CM	UND.	60
13	133000270011	LIMPIA VIDRIOS X 650 ML	UND.	60

MATERIAL DE PROTECCION				
N°	ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	495700410076	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLEGUES	UND.	15000
2	805000030122	PROTECTOR FACIAL CON VISOR	UND.	300

#### 4. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-MINEDU/VMGP-DIGERP
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes

- 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° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial
- Ley N° 29524, Ley que reconoce la sordoceguera como discapacidad única y establece disposiciones para la atención de personas sordociegas
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGED)
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- 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 – almacén de la UGEL Calca.
Provincia	:	Calca
Departamento	:	Cusco

- Plazo: A partir de la notificación con Orden de Compra hasta 05 días hábiles.

#### 7. CONFORMIDAD:

La oficina de abastecimiento (responsable de almacén), es el encargado de recibir los bienes solicitados, en cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas, para lo cual el proveedor deberá adjuntar el comprobante de pago (factura electrónica) y guía de remisión, posterior a la entrega en el almacén de la UGEL Calca.

#### 8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- El pago por la adquisición de los bienes es del 100% (un solo pago), previa conformidad y recepción de parte del responsable del almacén y conformidad por parte del responsable de la oficina de abastecimiento, posterior a la entrega de todos los bienes solicitados.
- El pago por la adquisición de los bienes 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 por un

plazo no menor a 01 mes, contado a partir de la conformidad del servicio.

#### 10. PENALIDADES:

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 = 0.15 para plazos mayores a (60) 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. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese de haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

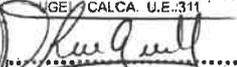
#### 12. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, EL POSTOR, 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 o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

Atentamente,


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
 GE / CALCA. U.E. 311  
  
 Regina Camarero Hualpa  
 DNI 41250616  
 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

## 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

