

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CONVOCATORIA

PRIMERA AMPLIACION POR LA ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA EL ALMACEN DE LA UGEL URUBAMBA

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA

MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DEL 08 AL 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

HORARIO

08:00 am – 5.00 pm

ADJUNTAR

- FICHA RUC
- RNP
- COPIA DE DNI
- DECLARACIONES JURADAS
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA SEGÚN TDR.

ATENTAMENTE.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA EL ALMACEN DE LA UGEL URUBAMBA

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA

MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DEL 04 al 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

HORARIO

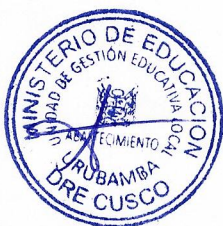
08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- FICHA RUC
- RNP
- COPIA DE DNI
- DECLARACIONES JURADAS
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA SEGÚN TDR.

ATENTAMENTE.





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, **POR LA ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA EL ALMACEN DE LA UGEL URUBAMBA**: de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: <https://ugelurubamba-virtual.devscon.pe/#/home> o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000128

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00113

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/.

CONCEPTO : POR LA ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA UGEL URUBAMBA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
24	UNIDAD	133000170039	DETERGENTE EN GEL LAVA VAJILLA X 1 gal		
1000	UNIDAD	133000160142	DETERGENTE GRANULADO X 2 kg		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

- Producto Original o Compatible
- Descripción del ítem
- Características Adicionales
- Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos

Atentamente;

RAJNA GAMARRA HUALLPA
REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE PERSONAL
Telefono:
Correo: 1@GMAIL.COM

Fax :





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Urubamba, de del

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:		
		Tipo de moneda:		
Titular de la cuenta		Número de RUC:		
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.				

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
N° Telefónico:
Correo electrónico:

DECLARACIÓN JURADA



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de
....., declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Anti soborno del OSCE.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
8. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. Tener conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2025

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional CuscoDirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA
PERUANA"**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE
ESCRITORIO Y DE ASEO PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA UGEL URUBAMBA**

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área de Almacén – UGEL Urubamba

2. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN

Adquisición de materiales de escritorio y de aseo para el abastecimiento y funcionamiento del área de almacén de la UGEL Urubamba.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el abastecimiento oportuno de materiales de escritorio y de aseo necesarios para el desarrollo de las labores administrativas, así como para la conservación de un ambiente de trabajo limpio y ordenado en el área de almacén de la UGEL Urubamba.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar al área de almacén con insumos de oficina y productos de limpieza que permitan un adecuado manejo administrativo y de conservación de espacios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de la UGEL Urubamba.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Nº	Descripción del ítem	Cantidad total
1	Detergente granulado x 2 kg	1,000
2	Detergente en gel lava vajilla x 1 gal	24

6. CONDICIONES DE ENTREGA

- **Lugar de entrega:** Almacén de la UGEL Urubamba.
- **Estado de los bienes:** Nuevos, sin uso previo, correctamente embalados, con etiquetas visibles y legibles, y con fecha de vencimiento no menor a 12 meses (para productos de aseo).

7. PERFIL DEL CONTRATISTA - REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El proveedor debe cumplir con lo siguiente:

- Estar inscrito en el **RUC**.
- Estar habilitado en el **Registro Nacional de Proveedores (RNP)**.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional CuscoDirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA"**

- Tener experiencia en la venta y distribución de bienes de escritorio y limpieza.

8. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA

- **Forma de entrega:** Única, hasta 7 días posteriores a la notificación.
- **Lugar de entrega:** Almacén de la UGEL Urubamba.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada, según relación de ítems.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez recepcionados los bienes a conformidad, para lo cual el contratista debe presentar lo siguiente:

- Factura o boleta electrónica válida SUNAT.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

El abono se efectuará mediante transferencia bancaria.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria, previa verificación de la calidad, cantidad y condiciones establecidas en estas especificaciones técnicas.

12. PENALIDAD

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.

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

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.

13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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



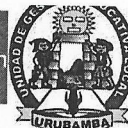
PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA"**

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

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.



C.P.C. Flora Sevillaños Ninancuro
ESPECIALISTA EN ALMACEN
UNIDAD DE DIRECCIÓN EDUCATIVA
LOCAL - URUBAMBA