



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO
UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

"Decimo de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONVOCATORIA

La Unidad de Gestión Educativa Local Paucartambo, requiere realizar la INTERACCIÓN CON EL MERCADO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE OFERTA Y COMPETENCIA, PERFECCIONAR EL REQUERIMIENTO, ESTIMAR EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA CONTRATACIÓN Y EL MECANISMO DE CONTRATACIÓN ESTRATÉGICO.

DENOMINACIÓN DE LA INTERACCIÓN DEL MERCADO

DENOMINACIÓN: ADQUISICIÓN DE CHALECOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS IIEE DEL D.S. 276 UGEL PAUCARTAMBO.

- ❖ **FÍSICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO)
- ❖ **VIRTUAL:** ENVIAR AL CORREO
- ❖ abastecimientos@ugelpaucartambo.pe

1.-CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	14 de Setiembre página web y portal de la UGEL Paucartambo
Presentación de Ofertas (Formato de cotización expedida por la Oficina de Abastecimiento)	15 y 16 Setiembre del 2026
HORARIO DE PRESENTACIÓN	8:00 AM – 16:00 PM

3.- REQUISITOS DE CONTRATACIÓN QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- El postor deberá tener Registro Nacional de Proveedores (RNP),
- El postor deberá tener RUC vigente en la condición de activo y habido
- El postor deberá tener cuenta CCI vinculado al RUC
- El postor deberá tener actividad de acuerdo al rubro solicitado
- El postor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.

NOTA: La propuesta de ofertas y demás requisitos deberán ser presentados en el orden que indica las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, debidamente foliados, la presentación será en sobre cerrado por MESA DE PARTES y/o VIRTUAL: ENVIAR AL CORREO abastecimientosugelpaucartambo@gmail.com de la UGEL Paucartambo, los documentos a adjuntar serán copia simple (en físico) y/o virtual.

14 setiembre del 2026

ATENTAMENTE



SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000167

UNIDAD EJECUTORA : 309 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001524
Nº E/M : 00167

Señores	:			R.U.C.	:	
Dirección	:					
Teléfono	:		Fax	:		
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.	
Concepto	:	ADQUISICION DE CHALECO DE IDENTIFICACION PARA PERSONAL DE IIEE DE REGIMEN DE LA 276 - PEDIDO DE COM.				

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
41	UNIDAD	899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX SEGUN: ESPECIFICACIONES TECNICAS		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO

- Condiciones de Compra

 - Forma de Pago:
 - Garantía:
 - Plazo de Entrega en Nº 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;

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Administrativa de la UGEL Paucartambo
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00152400098
Denominación de la Contratación:	Adquisición de chalecos institucionales para los trabajadores administrativos del D.S. N.° 276 de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Paucartambo.
Especifica de Gasto	23.15.12 - 38

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad implementar con chalecos institucionales a los trabajadores administrativos comprendidos en el Decreto Legislativo N.° 276 de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Paucartambo, contribuyendo a su identificación institucional, presentación adecuada y fortalecimiento de la imagen de la entidad durante el cumplimiento de sus funciones y actividades oficiales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir cuarenta y un (41) chalecos institucionales, confeccionados de acuerdo con las tallas individualizadas en la relación de beneficiarios, con acabados de calidad, identificación institucional y condiciones adecuadas para su uso por el personal administrativo

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES

La adquisición comprende la confección, personalización, entrega y, de corresponder, la verificación de tallas de cuarenta y un (41) chalecos institucionales. Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, sin fallas de confección, manchas, descosidos ni deformaciones.

•Chaleco institucional de uso administrativo, modelo formal y funcional.

•**Material:** tela de buena calidad, resistente y apropiada para uso frecuente; forro interior y refuerzos según el diseño.

•**Color y diseño:** conforme al modelo institucional aprobado por la UGEL Paucartambo.

•**Identificación institucional:** bordado o estampado de alta durabilidad del logotipo oficial de la UGEL Paucartambo, en la ubicación que determine el área usuaria.

•**Cierre** frontal mediante cremallera de calidad; bolsillos funcionales y acabados reforzados.

•**Costuras** uniformes, remalladas y resistentes; terminaciones limpias y presentación formal.

Cada chaleco deberá corresponder exactamente a la talla asignada en la relación de beneficiarios.

Incluye confección, personalización, control de calidad, embalaje y transporte hasta la sede institucional de la UGEL Paucartambo



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**1. PERFIL DEL PROVEEDOR**

- **Persona Natural o Persona Jurídica**, legalmente constituida.
- Experiencia o dedicación a la confección, comercialización o suministro de prendas de vestir institucionales.
- Contar con capacidad operativa, personal, herramientas y equipos necesarios para cumplir con la confección y entrega.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR – CONDICIONES GENERAL PARA EL CONTRATISTA

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y habido.
- Vigencia de poder del representante legal (de corresponder).
- Copia del DNI del representante legal.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculado al RUC.
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**1. LUGAR. -**

Los bienes deberán ser entregados en el **Almacén de la UGEL Paucartambo**.

2. PLAZO. -

El plazo máximo para la entrega de los insumos será de **hasta diez (10) días calendario**, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

VIII. ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar:

- Cuarenta y un (41) chalecos institucionales confeccionados y personalizados.
- Relación de entrega con nombres y tallas, coincidente con la distribución aprobada.
- Bienes correctamente embalados, sin defectos y en condiciones aptas para su uso.
- De corresponder, muestra o ficha del diseño aprobado por el área usuaria.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La UGEL Paucartambo efectuará el **pago en un único desembolso**, dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la **conformidad otorgada por el Área Usuaria**, previa presentación del comprobante de pago correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 145 de la Ley N.° 32069.

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será emitida por el Área Usuaria, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, conforme a lo establecido en el artículo 144 de la Ley N.° 32069.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

El proveedor es responsable por la **calidad, originalidad y correcto estado de los bienes entregados**, así como por los vicios ocultos, por un plazo no menor de **doce (12) meses**, contados a partir de la conformidad.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el locador.

XIII. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo del contrato}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de compra o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

A la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria,



PERU



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Entidad con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un locador adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Asimismo, para el arbitraje se elegirá a un centro de conciliación debidamente acreditado y autorizado por el OECE

.....
Firma del solicitante





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

ANEXO 01**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - PAUCARTAMBO

Yo,....., identificado (a) con DNI N°....., representante legal de (en caso corresponda) con RUC N°....., con domicilio en; en calidad de Proveedor (a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes a la Unidad de Gestión Educativa Local – Paucartambo.

ASUMO LO SIGUIENTES COMPROMISOS:

Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley 32069 DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF y del Código y Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.

Actuar conforme los valores institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local - Paucartambo principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal. Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicio, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita la Unidad de Gestión Educativa Local – Paucartambo y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige de la Administración pública.

Paucartambo, de.....20.....

FIRMA

Huella Digital (índice
derecho)



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO

Dirección: Calle Enrique Yabar S/N - (Paucartambo)

Atención: REFERENCIA,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal,
..... declaro bajo juramento:

- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- Conocer las sanciones contenidas en la **Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley N° 32069 / Decreto Supremo N° 009-2025-RF** así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Someterme a las penalidades indicadas en la directiva administrativa emitida por la entidad en cuanto a la contratación de bienes y servicios de acuerdo a la cláusula de penalidades: en cumplimiento al texto único ordenado de la ley N° 32069 ley general de contrataciones públicas, art. N°119 penalidades art. 120 penalidad por mora en la ejecución de la adquisición. art. 120.1 en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido.
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
- Tener conocimiento 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" y modificatorias.
- Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el **Artículo 30 de la Ley N° 32069, artículo 39 y 40 del reglamento de la ley n° 32069 ley general de contrataciones públicas.**
- No tener grado de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.
- La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

Paucartambo, de.....20....

FIRMA:.....	
Nombres y Apellidos:.....	
.....	
DNI N°:.....	
Correo electrónico:.....	Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 03

CARTA DE AUTORIZACION PARA REGISTRO DE CCI

JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO

Presente. –

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio del presente, comunico a Usted que le número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) el cual consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N^o:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

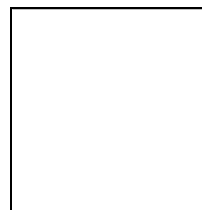
Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la que corresponde al indicado CCI en el Banco.

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta de la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Paucartambo de del 20....

**SELLO – FIRMA DE POSTOR O
REPRESENTANTE LEGAL**



Huella Digital
(Índice derecho)

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR DEBIDAMENTE VINCULADO AL RUC, BAJO RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.