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 BOTAS DE AGUA Y PONCHOS DE LLUVIA PARA DISTRIBUCIÓN II.EE. DEL ÁMBITO ALTOANDINO DE LA UGEL PAUCARTAMBO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

- **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	06 de Setiembre página web y portal de la UGEL Paucartambo
Presentación de Ofertas (Formato de cotización expedida por la Oficina de Abastecimiento)	**06 y 07 de Octubre**
HORARIO DE PRESENTACIÓN	**8:00 AM hasta las 16 :00 Horas**

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.

06 Octubre del 2026

ATENTAMENTE

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN · OFICINAS DE ABASTECIMIENTOS · UGEL PAUCARTAMBO · V°B°

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 26.01.01

Fecha : 06/10/2026
Hora : 08:59

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000181

UNIDAD EJECUTORA : 309 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PAUCARTAMBO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001524
Nº E/M : 00181

Señores : **R.U.C. :**
Dirección :

Teléfono : **Fax :**
Email : : **Fecha :** **Moneda :** S/.
Concepto : ADQUISICION DE BOTAS Y PONCHO DE LLUVIA - PEDIDO DE COMPRA Nª 45

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1000	UNIDAD	899600090013	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA		
16	PAR	805000080850	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 26		
20	PAR	805000080852	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 28		
16	PAR	805000080861	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 29		
92	PAR	805000080853	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 30		
32	PAR	805000080854	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 31		
96	PAR	805000080856	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 32		
40	PAR	805000080862	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 33		
92	PAR	805000080733	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 34		
222	PAR	805000080233	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 35		
200	PAR	805000080234	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 36		
176	PAR	805000080235	BOTA DE PVC UNISEX TALLA 37		
			SEGUN: ESPECIFICACION TECNICA		
				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 item
Características Adicionales
Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos

Atentamente;

CCTN – 2567

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BOTAS DE AGUA Y PONCHOS DE LLUVIA PARA DISTRIBUCIÓN II.EE. DEL ÁMBITO ALTOANDINO DE LA UGEL PAUCARTAMBO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.2026.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AO100152400180–2026
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE BOTAS DE AGUA Y PONCHOS DE LLUVIA PARA DISTRIBUCIÓN II.EE. DEL ÁMBITO ALTOANDINO DE LA UGEL PAUCARTAMBO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad proteger la salud, integridad física y asistencia escolar de los estudiantes de las Instituciones Educativas de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria ubicadas en el ámbito altoandino de la jurisdicción de la UGEL Paucartambo, mediante la dotación de botas de agua y ponchos de lluvia que les permitan desplazarse de manera segura hacia sus centros educativos durante la época de lluvias, intenso frío y presencia de heladas propias de la zona, contribuyendo así a reducir la inasistencia escolar, prevenir enfermedades respiratorias y otras afecciones derivadas de la exposición a bajas temperaturas y precipitaciones, y garantizar la continuidad y calidad del servicio educativo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir y distribuir botas de agua y ponchos de lluvia para los estudiantes de las Instituciones Educativas del ámbito altoandino de la UGEL Paucartambo, como parte de las acciones de prevención ante el periodo de lluvias y bajas temperaturas.

Objetivos específicos:

- ✓ Dotar a los estudiantes de calzado impermeable (botas de agua) adecuado para el desplazamiento en zonas rurales de difícil acceso, con terrenos húmedos, embarrados o con presencia de nieve/granizo.
- ✓ Proporcionar ponchos de lluvia que brinden protección corporal contra las precipitaciones durante el trayecto de los estudiantes hacia y desde sus instituciones educativas.
- ✓ Contribuir a la disminución del ausentismo escolar durante la temporada de lluvias en las zonas altoandinas.
- ✓ Prevenir enfermedades respiratorias, infecciones y otras afecciones a la salud asociadas a la exposición prolongada al frío y la humedad.

Fortalecer las condiciones de bienestar y protección social de la población estudiantil en situación de vulnerabilidad climática.

III. ALCANCES

La presente adquisición comprende la compra y distribución de botas de agua y ponchos de lluvia destinados a los estudiantes matriculados en las Instituciones Educativas públicas de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, ubicadas en las zonas altoandinas del ámbito jurisdiccional de la UGEL Paucartambo, cuya identificación (relación de II.EE., número de estudiantes beneficiarios por nivel y tallas requeridas).
El alcance incluye:

El suministro de los bienes (botas de agua y ponchos de lluvia) en las cantidades, tallas y especificaciones técnicas de calidad requeridas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BOTA PVC UNISEX - PONCHO IMPERMEABLE

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - UGEL PAUCARTAMBO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIDAD EJECUTORA 108 - UGEL PAUCARTAMBO
Prof. Ana Carmen Romero
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL
DNI 23938617

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Dra. Marcia Quispe Figueroa
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 35	222.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 36	200.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 37	176.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 34	92.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 26	16.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 28	20.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 30	92.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 31	32.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 32	96.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 29	16.00	PAR
BOTA DE PVC UNISEX TALLA 33	40.00	PAR
PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	1,000.00	UNIDAD

- ✓ **BOTA DE PVC UNISEX**

CARACTERISTICAS:

CARACTERISTICAS QUI MICAS

- ✓ Composition especial de agentes poliméricos plásticos.
- ✓ Excelente Resistencia
- ✓ **GARANTÍA:** 12 meses por fallas de fabricación.

SUELA

- ✓ Bota ligera, flexible, suave y cómoda.
- ✓ Polimero 100% PVC (Policloruro de Vinilo)
- ✓ Diseño antideslizante para una mejor tracción
- ✓ Alta resistencia ala rotura por flexión.
- ✓ Zonas de mayor protección en puntera, tobillo y talón.
- ✓ Secado rápido al lavar
- ✓ Diseño acanalado para facilitar la evacuation de lodo y suciedad

FORRO INTERNO

- ✓ Malla 100% Poliéster
- ✓ Alta resistencia a la rotura

TIPO DE CAÑA

- ✓ Alta.

COMPOSICIÓN DE CAÑA

- ✓ Polímero 100% PVC (Policloruro de Vinilo).
- ✓ Alta resistencia a la rotura por exión.
- ✓ Zonas de mayor protección en puntera,tobillo y talón.

FABRICACION

- ✓ Proceso de inyección directa, con unión térmica de suela y caña

PISO

- ✓ Polimero 100% PVC (Policioruro de Viniloj.
- ✓ Diseño antideslizante para una major tracción.

- ✓ Diseño acanalado para facilitar la evacuación de lodo y suciedad.

- ✓ **PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA**

Ponchos impermeable de PVC de mayor Resistencia al desgarro, confort, flexibilidad y otorga protección en condiciones extremas de Lluvia, viento y frío.
Poncho durable de poliéster y pvc, capucha adjustable.

DATOS TECNICO

- ✓ **MATERIAL:** Poncho poliéster y PVC.
- ✓ **COLORES:** Azul
- ✓ **ESPESOR:** 0.30 mm a 0.32 mm
- ✓ **PESO APROX:** 1.0 kg a 1.2 Kg.
- ✓ **EMPAQUE:** Bolsa individual
- ✓ **USO:** Proteccion de lluvia
- ✓ **GARANTÍA:** 12 meses por fallas de fabricación.

MEDIDAS

Nª	EDAD	ESTATURAS	CANTIDAD	TALLA
1	3-5 años	90 cm a 110 cm	52	T5
2	6-7 años	116 cm a 122 cm	88	10
3	8-9 años	128 cm a 134 cm	164	16
4	10-13 años	140 cm a 146 cm	372	S
5	14 -16 años	145 cm a 165 cm	332	M
	Total		**1,000**	

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR – CONDICIONES GENERAL PARA EL CONTRATISTA

4.1. DEL POSTOR

a) PERFIL

- ✓ Copia de DNI (persona natural) o vigencia de poder (persona jurídica).
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ RUC activo y habido.
- ✓ CCI a nombre del proveedor.
- ✓ El proveedor deberá estar dedicado al rubro.

V. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO

5.1. PLAZO DE ENTREGA

Una vez notificada la Orden de Compra el contratista tendrá un plazo de Cinco (5) días calendarios para la entrega.

5.2. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la UGEL Paucartambo, ubicado en el barrio de Llaychu, Paucartambo, en el horario de 08:15 am a 01:00 pm y de 02:00 a 05:00 pm.

VII. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista Debera brindar una garantía comercial por un periodo mínimo de 01 año contados a partir de la emisión de la conformidad.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará en una (01) armada, previa presentación del único entregable.

La Ugel Paucartambo pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por el Área Usuaria, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia y/o Especificaciones Técnicas, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

De acuerdo a la naturaleza del bien, el pago se realizará al final de la prestación en PAGO ÚNICO luego de la conformidad del bien, su comprobante de pago, guía de remisión y CCI.

IX. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES

La conformidad de la adquisición de los bienes será emitida por el área usuaria.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el servicio, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. 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.

XII. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

13.1. Experiencia del postor

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL con 00/100 SOLES), por la venta de bienes o suministros de iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales

o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes o suministros similares al objeto de la convocatoria: MATARILES DE EPP, CONFECCIÓN PROTECCIÓN CORPORAL Y/O SIMILARES.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago , o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.
Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.
Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

XIV. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68de 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.

XVI. SANCIONES

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

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, 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.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, 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 resolution del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIX. GESTION DE RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la UGEL. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

XXI. 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 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

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Dra. Marcia Arenas Figueroa
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

Firma del solicitante

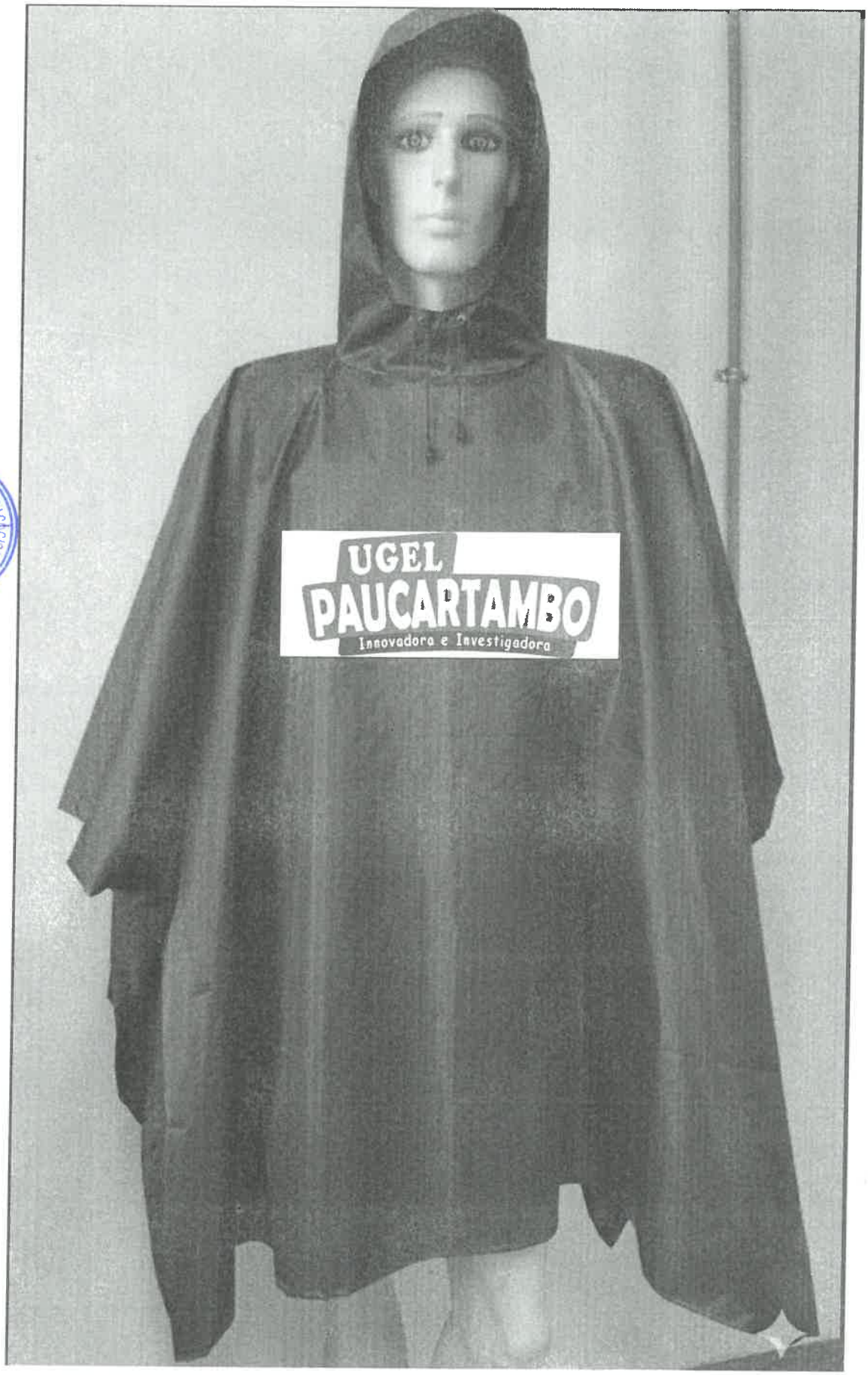
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Julieta Zárate Escalante
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Firma del Jefe del Área Usuaria

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Prof. Ana Carpio Romero
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL
DNI.23938817

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA ... PAUCARTAMBO
Jimmy Ibarra Suárez
DNI. 23998473
ESP. CIENCIAS SOCIALES

ANEXO 1



DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - PAUCARTAMBO -

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Dra. Marcia Arenas Figueroa
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN AGP PAUCARTAMBO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Prof. Ana Carrio Romero
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL
DNI 23938917
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO - CUSCO

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

ANEXO 2

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

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Dra. Marcia Arenas Figueroa
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCARTAMBO
Prof. Ana Romero
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL
DNI 23938817

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 Nª009-2025-EF y del Código y Ética de la Función Publica, asi 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 publica 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)

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:

a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
b) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
d) 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.
e) Conocer las sanciones contenidas en la Ley general de contrataciones públicas y su reglamento Ley Nª 32069 / Decreto Supremo Nª 009-2025-RF asi como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
f) 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 ª32069 ley general de contrataciones públicas, art. Nª119 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.
g) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
h) 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.
i) Autorizo el correo electrónico señalado, para la recepción de las notificaciones correspondientes en todas las etapas de la contratación.
j) No tener antecedentes penales ni policiales.
k) 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, articulo 39 y 40 del reglamento de la ley n° 32069 ley general de contrataciones públicas.
l) 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 contracción de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.
m) 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 seré causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

ANEXO 03
CARTA DE AUTORIZACION PARA REGISTERO 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 Nª:

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.