



PRIMERO CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 279**

ADQUISICIÓN DE LIBROS: LECTURA PARA ADOLESCENTE – ÁREA
DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - UGEL LA CONVENCIÓN.

**LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA EN NUESTRA INSTITUCIÓN
DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N° 431.**

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Hasta 11 DE SETIEMBRE DEL 2025

HORA DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 05:00 Pm

Adjuntar:

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

ATENTAMENTE



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000279

UNIDAD EJECUTORA : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107

N° E/M : 00279

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/.
ADQUISICION DE LIBROS PARA ADOLESCENTE - EQUIPO DE NIVEL SECUNDARIO	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2910	UNIDAD	541100010145	LIBRO DE LECTURA PARA ADOLESCENTE		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

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

Atentamente;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS



ESPECIFICACIONES TECNICAS

Adquisición de libros de lectura para implementar las bibliotecas de las IIEE de Educación Secundaria de la UGEL La Convención en el marco del plan lector

1. FINALIDAD Y DENOMINACION PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de libros de lectura tiene como finalidad implementar las bibliotecas escolares de las instituciones educativas con material bibliográfico pertinente y actualizado, que permita acceder a los estudiantes a libros de lectura para fortalecer el desarrollo de competencias comunicativas, en especial la lectura y de esta manera garantizar la implementación del Plan Lector en el nivel de Educación secundaria.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento tiene el propósito de adquirir libros de lectura destinados a implementar las bibliotecas escolares de las instituciones de educación secundaria para desarrollar la competencia lee diversos textos en su lengua materna en el marco del desarrollo del plan lector. Asimismo, la dotación de este material bibliográfico permitirá garantizar la disponibilidad de recursos pedagógicos pertinentes y actualizados, en concordancia con las políticas nacionales del Ministerio de Educación.

Con el presente requerimiento se adquirirá los siguientes ítems:

- Novela histórica con relatos recreados en la región Cusco.
- Novela histórica con relatos recreados en la región Cusco.
- Novela histórica con relatos recreados en la macrorregión sur y aledaños.
- Drama histórico con información respecto a la cultura de la región Cusco.
- Crónicas con información respecto a la cultura de la región Cusco.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

3.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

3.2. SISTEMA DE ENTREGA

"NO APLICA"

3.3. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de siete (7) días calendario a partir del siguiente día de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra.

3.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en almacén de la unidad de Gestión educativa La Convención, sito en Jr. Independencia 431 – Quillabamba La Convención- Cusco.

3.5. PENALIDADES



PENALIDAD 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.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F= 0.40

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

3.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Cámara de Comercio de la ciudad de Quillabamba

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir libros de lectura para implementar las bibliotecas escolares y garantizar el acceso a libros de lectura de tal manera que permita fomentar la práctica de la lectura de los estudiantes de las Instituciones Educativas de Educación Secundaria matriculados durante el presente año escolar 2025 en el marco del plan lector.

4.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

A. Descripción y cantidad de los bienes

Nº	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de Medida
1	Libro: Pumallalliq El elegido CARACTERISTICAS TECNICAS Autor: Jesús Manyá Salas Año de edición: 2024 Contenido: Novela histórica con relatos recreados en la región Cusco. Tamaño 16.5 x 20.5 cm. Tapa: flexible con solapa. Interiores: en papel avena, con ilustraciones a todo color.	582	Unidad



	Caratula: Folcote plastificado Encuadernado: colado		
2	Libro: Tupac Amaru el eterno amaru CARACTERISTICAS TECNICAS Autor: Gregorio Guevara Yabar Mantaro Ventura Valle Año de edición:2024 Contenido: Novela histórica con relatos recreados en la región Cusco. Tamaño: 16.5 x 20.5 cm. Tapa: flexible con solapa Interiores en papel avena, con ilustraciones a todo color. Caratula: Folcote plastificado Encuadernado: colado	582	Unidad
3	Libro: El código secreto de Pachacutec CARACTERISTICAS TECNICAS Autor: Jesús Many Salas Año de edición:2024 Contenido: Novela histórica con relatos recreados en la macrorregión sur y aledaños. Tamaño: 16.5 x 20.5 cm. Tapa: flexible con solapa. Interiores en papel avena, con ilustraciones a todo color. Caratula: Folcote plastificado Encuadernado: colado	582	Unidad
4	Libro: Redeldía Inka CARACTERISTICAS TECNICAS Autor: Juan Solorzano y Feijoo Año de edición:2023 Contenido: Drama histórico con relatos recreados en la macrorregión sur y aledaños. Tamaño 16.5 x 20.5 cm. Tapa: flexible con solapa. Interiores en papel avena, con ilustraciones a todo color. Caratula: Folcote plastificado Encuadernado: colado	582	Unidad
5	Libro: Este cautiverio y agonía sin fin Fernando Tupac Amaru Bastidas CARACTERISTICAS TECNICAS Autor: José Luis Ayala Año de edición:2018	582	Unidad



	Contenido: Crónicas con información respecto a la cultura de la región Cusco. Tamaño: 14.5 x 20.5 cm. Tapa: flexible con solapa con impresión en blanco y negro. Interiores: en papel bond Caratula: Folcote plastificado Encuadernado: colado		
--	--	--	--

B. Características Técnicas

C. Embalaje y rotulado

a. Embalaje

El embalaje para libros debe garantizar su protección durante el transporte, almacenamiento y distribución, evitando daños que afecten su integridad física. Por ello, deben emplearse **cajas de cartón corrugado resistentes**, debido a su capacidad de soportar peso, proteger contra golpes y mantener los libros organizados. Estas cajas deben estar reforzados con cinta adhesiva.

Rotulado

La rotulación de las cajas en la que se consignará información esencial como: el ítem y la cantidad de ejemplares.

D. Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o impresión, averías o fallas de los textos, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Periodo de garantía: Mínimo un (01) año. A través de una Carta y/o Constancia.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: Computada desde el día siguiente de la conformidad otorgada por el área usuaria.

4.3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

A. Confidencialidad

El contratista tiene la obligación de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista, 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 la prestación. 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 contratista.

B. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el contratista: Abastecimiento, almacén y Área Usuaria.



Conformidad de los bienes

1) Área que recibirá y brindará la conformidad

La recepción será realizada por al área de Almacén Central.

La conformidad del bien será remitida por el área usuaria en un plazo de siete (7) días hábiles después de haber recibido el bien y/o producto.

D. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del bien por el Área de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante /carta solicitando pago) en mesa de partes de la entidad sito en Jr. Independencia S/N de la ciudad de Quillabamba Provincia de La Convención Departamento de Cusco.

E. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

F. Cláusula 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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

G. Resolución de contrato por incumplimiento

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de la partes, se aplicará lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069 y en el artículo 122 de su Reglamento.

H. Gestión de riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

Se han identificado los siguientes riesgos:

RIESGO	PRIORIDAD	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO
--------	-----------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------

¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

		MITIGAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	TRANSFERIR EL RIESGO		ENTIDAD	CONTRA- TISTA
Presentación de documentación falsa, duplicada o con información inexacta, en su oferta y/o durante la ejecución contractual	Media				X	Remitir al TCP para su evaluación y sanción		X
Retraso en el plazo de prestación	Alta	X				Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Alta	X				Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno	X	X

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Persona natural y/o jurídica dedicada a la actividad del rubro de la convocatoria.

Contar con RUC, activo y habido

Contar con Registro Nacional de proveedores vigente.

Acreditación:

Con copia simple del documento.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil 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 computarán 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/. 23,000.00 (Veintitrés mil 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 computarán 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 similares a los siguientes: Libros, revistas, textos escolares.

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 fehaciente, 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, 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 privados⁶, 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 N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 aquella que le hubieran 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 N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCIÓN

Prof. Enoc N. Cortez Cama
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

⁵ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.