

PRIMERA CONVOCATORIA **COTIZACIÓN N° 334**

ADQUISICIÓN DE ARMARIO Y ESCRITORIO DE MELAMINA - UGEL
LA CONVENCION.

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 el 17 DE OCTUBRE 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 Nº 000334

UNIDAD EJECUTORA : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107
Nº E/M : 00334

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	Moneda : S/.
Concepto	:	ADQUISICION DE ESCRITORIO Y ARCHIVADOR DE MELAMINA - INFRAESTRUCTURA Y ESTADISTICA			

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	UNIDAD	746406260007	ARMARIO DE MELAMINA marca:		
2	UNIDAD	746437450011	ESCRITORIO DE MELAMINA marca:		
				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 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

Atentamente;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación y finalidad pública de la contratación.

Adquisición de 01 Escritorios de Oficina Ejecutivo para la oficina de planeamiento del Área de Gestión Institucional UGEL - LA CONVENCION

2. Objetivo de la contratación.

El objeto del presente proceso de selección es la adquisición, entrega e instalación de 01 escritorio de oficina ejecutivo, destinado a dotar de mobiliario ergonómico y funcional a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la UGEL La Convención o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de optimizar las condiciones de trabajo del personal y mejorar la prestación del servicio educativo, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Finalidad pública.

La presente adquisición busca implementar 01 Escritorio de Oficina Ejecutivo para la oficina de planeamiento del Área de Gestión Institucional o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de brindar comodidad, funcionalidad y ergonomía a los colaboradores del área mencionada, mejorando así las condiciones de trabajo y la productividad.

4. Características del bien a contratar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	ESCRITORIO VINTAGE CON LIBRERO PARA COMPUTADORA	UNIDAD	ESCRITORIO VINTAGE CON LIBRERO PARA COMPUTADORA DE MELAMINA COLOR CAOBA.

5. Especificaciones técnicas

- ✓ profundidad : 60 cm (aprox.)
- ✓ altura : 73 cm (aprox.)
- ✓ ancho : 60 cm (aprox.)
- ✓ largo : 140 cm (aprox.)
- ✓ color : caoba
- ✓ cajones : 04 (02 cajones con llave y 02 sin llave)
- ✓ librero : 01 espacio para libros en una de las patas con puerta
- ✓ modelo : escritorio vintage con librero para computadora
- ✓ material : melamina gruesa resistente
- ✓ instalación : si
- ✓ corredera : telescópica push open
- ✓ acabado : papel





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

IMAGEN DE REFERENCIA



6. Requisitos mínimos del proveedor.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Capacidad legal	➤ CAPACIDAD LEGAL. • Ficha RUC o consulta RUC. • Constancia RNP.

7. Condiciones de los bienes a contratar

7.1 Lugar y plazo de entrega de la prestación

7.1.1 Lugar de entrega

Almacén central de la UGEL la Convención –Cusco, sito jirón independencia número 431. A media cuadra de plaza de armas de Quillabamba.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCIÓN

7.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de (10) DIEZ días calendarios desde el día siguiente de la notificación, en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas.

7.1.3 Verificación de conformidad de los bienes

La verificación de las especificaciones técnicas debe realizarse el responsable de almacén y el área usuaria

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Adelantos

La entidad no otorgara adelantos.

8.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por la oficina el responsable de almacén con la presencia del área usuaria, y la conformidad será otorgada por responsable del área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días como máximo días de producida la recepción.

8.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago a cuenta del CCI.

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

- Recepción del área de almacén central de la UGEL la Convención, visto bueno del área usuaria, guía de remisión debidamente firmado, con fecha de recepción. Factura electrónica. PECOSA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Dicha documentación se debe presentar a la oficina de abastecimiento de la UGEL la Convención.

8.4 Reajuste de los pagos

La entidad no aceptara realizar reajuste de precios.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

8.5 Sistema De Contrataciones

Suma Alzada

8.6 Penalidades.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

8.7 Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9. Confidencialidad

Toda información de la UGEL a la que acceda el proveedor debido al servicio contratado deberá mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confiabilidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo contractual con éste. Toda información generada en el transcurso del contrato es de propiedad de la UGEL.

10. Responsabilidad Del Contratista

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





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCIÓN

11. Resolución Contractual

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades en la ejecución de la prestación. c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación. d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. e) Se puede resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria.

12. Obligación Anticorrupción

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de 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 del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

ING. LEÓN ISAÍAS ASCARZA QUINTANA
ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación y finalidad pública de la contratación.

Adquisición de 01 **mueble de oficina gabinete de archivos con puertas** para la oficina de planeamiento del Área de Gestión Institucional UGEL - LA CONVENCION

2. Objetivo de la contratación.

El objeto del presente proceso de selección es la adquisición, entrega e instalación de 01 escritorio de oficina ejecutivo, destinado a dotar de mobiliario ergonómico y funcional a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la UGEL La Convención o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de optimizar las condiciones de trabajo del personal y mejorar la prestación del servicio educativo, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Finalidad pública.

La presente adquisición busca implementar 01 Escritorio de Oficina Ejecutivo para la oficina de planeamiento del Área de Gestión Institucional o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de brindar comodidad, funcionalidad y ergonomía a los colaboradores del área mencionada, mejorando así las condiciones de trabajo y la productividad.

4. Características del bien a contratar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	mueble de oficina gabinete de archivos con puertas	UNIDAD	mueble de oficina gabinete de archivos con puertas de melamina

5. Especificaciones técnicas

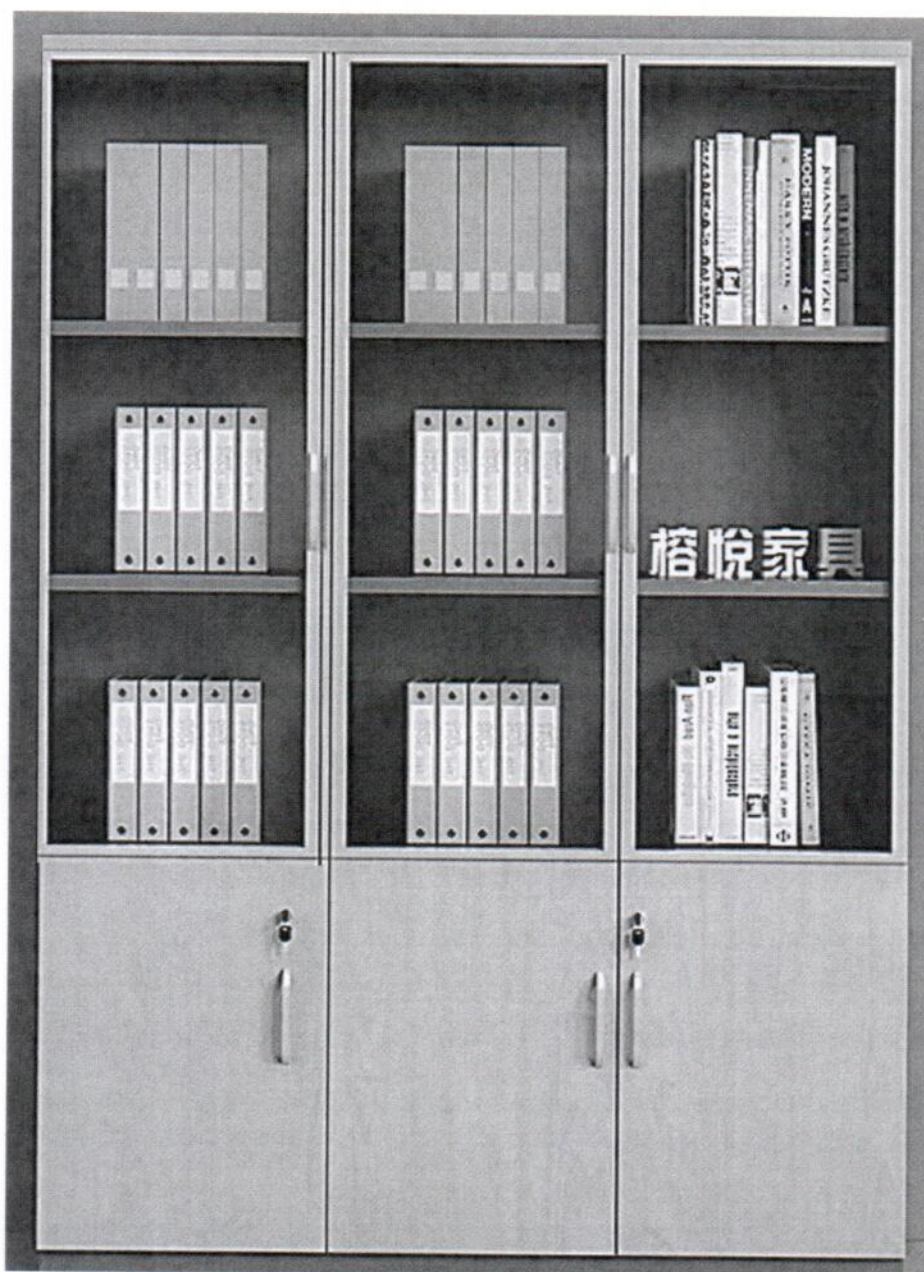
- ✓ profundidad : 40 cm (aprox.)
- ✓ altura : 210 cm (aprox.)
- ✓ ancho : 120 cm (aprox.)
- ✓ color : caoba
- ✓ cajones : 12 (03 cajones de abajo con llave y 09 sin llave)
- ✓ puertas : 03 cajones de abajo con puerta y llave y 09 cajones sin puerta
- ✓ modelo : mueble de oficina gabinete de archivos con puertas
- ✓ material : melamina gruesa resistente
- ✓ instalación : si
- ✓ acabado : papel





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

IMAGEN DE REFERENCIA



MINISTERIO DE EDUCACION
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION
ING. LEONORIAS ASCARZA QUINTANA
ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA

6. Requisitos mínimos del proveedor.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Capacidad legal	➤ CAPACIDAD LEGAL. • Ficha RUC o consulta RUC. • Constancia RNP.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION



7. Condiciones de los bienes a contratar

7.1 Lugar y plazo de entrega de la prestación

7.1.1 Lugar de entrega

Almacén central de la UGEL la Convención –Cusco, sito jirón independencia número 431. A media cuadra de plaza de armas de Quillabamba.

7.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de (10) DIEZ días calendarios desde el día siguiente de la notificación, en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas.

7.1.3 Verificación de conformidad de los bienes

La verificación de las especificaciones técnicas debe realizarse el responsable de almacén y el área usuaria

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Adelantos

La entidad no otorgara adelantos.

8.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por la oficina el responsable de almacén con la presencia del área usuaria, y la conformidad será otorgada por responsable del área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días como máximo días de producida la recepción.

8.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago a cuenta del CCI.

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

- Recepción del área de almacén central de la UGEL la Convención, visto bueno del área usuaria, guía de remisión debidamente firmado, con fecha de recepción. Factura electrónica. PECOSA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCIÓN

conformidad de la prestación efectuada.

- Dicha documentación se debe presentar a la oficina de abastecimiento de la UGEL la Convención.

8.4 Reajuste de los pagos

La entidad no aceptara realizar reajuste de precios.

8.5 Sistema De Contrataciones

Suma Alzada

8.6 Penalidades.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

- b.2) Para obras: F = 0.15

8.7 Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9. Confidencialidad

Toda información de la UGEL a la que acceda el proveedor debido al servicio contratado deberá mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confiabilidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo contractual con éste. Toda información generada en el transcurso del contrato es de propiedad de la UGEL.





10. Responsabilidad Del Contratista

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

11. Resolución Contractual

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades en la ejecución de la prestación. c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación. d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. e) Se puede resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria.

12. Obligación Anticorrupción

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de 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 del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION
ING. LEON ISAIAS ASCARZA QUINTANA
ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación y finalidad pública de la contratación.

Adquisición de 01 **mueble de oficina gabinete de archivos con puertas** para la oficina de Siagie del Área de Gestión Institucional UGEL - LA CONVENCION

2. Objetivo de la contratación.

El objeto del presente proceso de selección es la adquisición, entrega e instalación de 01 escritorio de oficina ejecutivo, destinado a dotar de mobiliario ergonómico y funcional a la Unidad de planeamiento y Modernización de la UGEL La Convención o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de optimizar las condiciones de trabajo del personal y mejorar la prestación del servicio educativo, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Finalidad pública.

La presente adquisición busca implementar 01 Escritorio de Oficina Ejecutivo para la oficina de siagie del Área de Gestión Institucional o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de brindar comodidad, funcionalidad y ergonomía a los colaboradores del área mencionada, mejorando así las condiciones de trabajo y la productividad.

4. Características del bien a contratar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	mueble de oficina gabinete de archivos con puertas	UNIDAD	mueble de oficina gabinete de archivos con puertas de melamina

5. Especificaciones técnicas

- ✓ profundidad : 40 cm aprox
- ✓ altura : 210 cm aprox
- ✓ ancho : 120 cm aprox
- ✓ color : caoba
- ✓ cajones : 12 (03 cajones de abajo con llave y 09 sin llave)
- ✓ puetas : 03 cajones de abajo con puerta y llave y 09 cajones sin puerta
- ✓ modelo : mueble de oficina gabinete de archivos con puertas
- ✓ material : melamina gruesa resistente
- ✓ instalación : si
- ✓ acabado : papel



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION



IMAGEN DE REFERENCIA



6. Requisitos mínimos del proveedor.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Capacidad legal	➤ CAPACIDAD LEGAL. • Ficha RUC o consulta RUC. • Constancia RNP.

7. Condiciones de los bienes a contratar



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION



7.1 Lugar y plazo de entrega de la prestación

7.1.1 Lugar de entrega

Almacén central de la UGEL la Convención –Cusco, sito jirón independencia número 431. A media cuadra de plaza de armas de Quillabamba.

7.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de (10) DIEZ días calendarios desde el día siguiente de la notificación, en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas.

7.1.3 Verificación de conformidad de los bienes

La verificación de las especificaciones técnicas debe realizarse el responsable de almacén y el área usuaria

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Adelantos

La entidad no otorgara adelantos.

8.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por la oficina el responsable de almacén con la presencia del área usuaria, y la conformidad será otorgada por responsable del área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días como máximo días de producida la recepción.

8.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago a cuenta del CCI.

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

- Recepción del área de almacén central de la UGEL la Convención, visto bueno del área usuaria, guía de remisión debidamente firmado, con fecha de recepción. Factura electrónica. PECOSA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

- Dicha documentación se debe presentar a la oficina de abastecimiento de la UGEL la Convención.

8.4 Reajuste de los pagos

La entidad no aceptara realizar reajuste de precios.

8.5 Sistema De Contrataciones

Suma Alzada

8.6 Penalidades.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

- b.2) Para obras: F = 0.15

8.7 Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9. Confidencialidad

Toda información de la UGEL a la que acceda el proveedor debido al servicio contratado deberá mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confiabilidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo contractual con éste. Toda información generada en el transcurso del contrato es de propiedad de la UGEL.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION



10. Responsabilidad Del Contratista

El contratista es 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.

11. Resolución Contractual

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades en la ejecución de la prestación. c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. e) Se puede resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria.

12. Obligación Anticorrupción

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de 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 del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación y finalidad pública de la contratación.

Adquisición de 01 Escritorios de Oficina Ejecutivo para la oficina de Siagie del Área de Gestión Institucional UGEL - LA CONVENCION

2. Objetivo de la contratación.

El objeto del presente proceso de selección es la adquisición, entrega e instalación de 01 escritorio de oficina ejecutivo, destinado a dotar de mobiliario ergonómico y funcional a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la UGEL La Convención o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de optimizar las condiciones de trabajo del personal y mejorar la prestación del servicio educativo, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Finalidad pública.

La presente adquisición busca implementar 01 Escritorio de Oficina Ejecutivo para la oficina de siagie del Área de Gestión Institucional o las que haga sus veces en el marco de la implementación del MOP, con la finalidad de brindar comodidad, funcionalidad y ergonomía a los colaboradores del área mencionada, mejorando así las condiciones de trabajo y la productividad.

4. Características del bien a contratar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	ESCRITORIO VINTAGE CON LIBRERO PARA COMPUTADORA	UNIDAD	ESCRITORIO VINTAGE CON LIBRERO PARA COMPUTADORA DE MELAMINA COLOR CAOBA.

5. Especificaciones técnicas

- ✓ profundidad : 60 cm aprox.
- ✓ altura : 73 cm aprox.
- ✓ ancho : 60 cm aprox.
- ✓ largo : 140 cm aprox.
- ✓ color : caoba
- ✓ cajones : 04 (02 cajones con llave y 02 sin llave)
- ✓ librero : 01 espacio para libros en una de las patas con puerta
- ✓ modelo : escritorio vintage con librero para computadora
- ✓ material : melamina gruesa resistente
- ✓ instalación : si
- ✓ corredera : telescópica push open
- ✓ acabado : papel



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

IMAGEN DE REFERENCIA



6. Requisitos mínimos del proveedor.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Capacidad legal	➤ CAPACIDAD LEGAL. • Ficha RUC o consulta RUC. • Constancia RNP.

7. Condiciones de los bienes a contratar

7.1 Lugar y plazo de entrega de la prestación

7.1.1 Lugar de entrega

Almacén central de la UGEL la Convención –Cusco, sito jirón independencia número 431. A media cuadra de plaza de armas de Quillabamba.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

7.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de (10) DIEZ días calendarios desde el día siguiente de la notificación, en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas.

7.1.3 Verificación de conformidad de los bienes

La verificación de las especificaciones técnicas debe realizarse el responsable de almacén y el área usuaria

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1 Adelantos

La entidad no otorgara adelantos.

8.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por la oficina el responsable de almacén con la presencia del área usuaria, y la conformidad será otorgada por responsable del área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días como máximo días de producida la recepción.

8.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago a cuenta del CCI.

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

- Recepción del área de almacén central de la UGEL la Convención, visto bueno del área usuaria, guía de remisión debidamente firmado, con fecha de recepción. Factura electrónica. PECOSA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Dicha documentación se debe presentar a la oficina de abastecimiento de la UGEL la Convención.

8.4 Reajuste de los pagos

La entidad no aceptara realizar reajuste de precios.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

8.5 Sistema De Contrataciones

Suma Alzada

8.6 Penalidades.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

Consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

8.7 Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9. Confidencialidad

Toda información de la UGEL a la que acceda el proveedor debido al servicio contratado deberá mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confiabilidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo contractual con éste. Toda información generada en el transcurso del contrato es de propiedad de la UGEL.

10. Responsabilidad Del Contratista

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





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION

11. Resolución Contractual

La UGEL puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades en la ejecución de la prestación. c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación. d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. e) Se puede resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria.

12. Obligación Anticorrupción

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de 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 del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUSTAVO LÓPEZ HINOJOSA
RESPONSABLE SIAGIE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL POSTOR, EN RELACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA REFERENCIA:

1. QUE NO TENGO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR NI PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO, CONFORME AL ARTICULO 9" DEL T.U.O. DE LA LEY N° 28267.
2. QUE CONOZCO, ACEPTO Y ME SOMETO LIBREMENTE Y VOLUNTARIAMENTE A LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. QUE SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE PRESENTAN PARA EFECTOS DE PROCESO.
4. QUE ME COMPROMETO A MANTENER LA OFERTA DE MI PROPUESTA PRESENTADA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO.
5. QUE CONOZCO LAS SANCIONES CONTENIDAS EN EL T.U.O. DE LA LEY N 28267 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO DISPOSICIONES MODIFICATORIAS. ADMINISTRATIVO GENERAL, REGLAMENTARIAS Y ADEMÁS COMPLETARIAS Y MODIFICATORIAS.
6. QUE, CONOZCO Y ME SOMETO A LO DISPUESTO EN EL ART 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LEY N 30225, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 40 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

PACTO DE INTEGRIDAD

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, SUSCRIBO EL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DEL CUAL RECONOZCO LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1. RECONOCEMOS LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CONFIRMANDO QUE NO HEMOS OFRECIDO U OTORGADO, NI OFRECEMOS U OTORGAREMOS, YA SEA DIRECTA O INDIRECTA A TRAVÉS DE TERCEROS, NINGÚN PAGO O BENEFICIO INDEBIDO O CUALQUIER OTRA VENTAJA INADECUADA A FUNCIONARIO PÚBLICO ALGUNO O A SUS FAMILIARES O SOCIOS COMERCIALES, A FIN DE OBTENER O MANTENER EL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

2. CONFIRMAMOS QUE NO HEMOS CELEBRADO O CELEBRAREMOS ACUERDOS FORMALES O TÁCITOS ENTRE LOS POSTORES O CON TERCEROS, CON EL FIN DE ESTABLECER PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA LIBRE COMPETENCIA.

3. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, SE COMPROMETE A EVITAR LA EXTORSIÓN Y LA ACEPTACIÓN DE SOBORNOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS.

4. NO SE EFECTÚA O EFECTUARA BENEFICIO ALGUNO A LOS RESPONSABLES DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA OBTENER LA BUENA PRO A LA CONTRATACIÓN EN GENERAL DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO.

5. EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD GENERARA:

5.1 PARA EL POSTOR O CONTRATISTA, LA INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES EMERGENTES.

5.2 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, LAS SANCIONES DERIVADAS DE SU RÉGIMEN LABORAL.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR
Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE,
IDENTIFICADO CON DNI.....,CON DOMICILIO EN
.....DISTRITO DE
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 CONVENCION 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.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O
REPRESENTANTE LEGAL DE, IDENTIFICADO
CON DNI.....,CON DOMICILIO LEGAL EN
.....DISTRITO DE
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.

ATENTAMENTE,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO CCI

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

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° :.....

TELÉFONO N° :.....

CCI N° :.....

ENTIDAD BANCARIA 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, servicio y/o contratado a las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, que se refiere al primer párrafo de la presente.

ATENTAMENTE,