

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores	:		RUC:
Dirección	:		
Teléfono	:	Fax :	
Email	:	Fecha : 20/08/2026	Moneda : S/.
Concepto	:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERÍA PARA AL ATENCIÓN A ESTUDIANTES-PACIENTES HOSPITALIZADOS EN EL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ Y PARA LA ATENCIÓN DOMICILIARIA, A E-P CON DESCANSO MEDICO PERMANENTE, MATRICULADOS EN LA EBR DEL ÁMBITO DE LA UGEL CANCHIS	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
20	UNIDAD	717300010068	CARTULINA DUPLEX 300 g DE 70 cm X 100 cm APROX COLOR BLANCO		
200	UNIDAD	710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4		
30	UNIDAD	717200180099	PAPEL CREPE 50 cm X 1.80 m COLOR VERDE NEON		
30	UNIDAD	717200180013	PAPEL CREPE 50 cm X 1.80 m COLOR AZUL		
30	UNIDAD	717200180092	PAPEL CREPE 50 cm X 1.80 m COLOR FUCSIA NEON		
15	UNIDAD	710300160006	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 40 yd		
			- CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR – MASKING TAPE MODELO 550		
30	EMPAQUE X 500	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4		
10	EMPAQUE X 500	717200050497	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES VARIOS		
50	UNIDAD	317500101648	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm X 90 cm X 90 cm COLOR VERDE		
50	UNIDAD	317500101674	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm X 90 cm X 90 cm COLOR ROJO		
50	UNIDAD	317500101673	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm X 90 cm X 90 cm COLOR CELESTE		
50	UNIDAD	317500101646	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm X 90 cm X 90 cm COLOR DORADO		
50	UNIDAD	317500101644	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm X 90 cm X 90 cm COLOR FUCSIA		
50	UNIDAD	317500101671	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm X 90 cm X 90 cm COLOR MORADO		
20	UNIDAD	717300110860	CARTULINA CORRUGADA METALICA 145 g 50 cm X 70 cm APROX. VARIOS COLORES		
2	UNIDAD	710300050190	ETIQUETA AUTOADHESIVA 3.4 cm X 10.2 cm DOBLE COLUMNA EN TAMAÑO A4 X 100 HOJAS		
5	CIENTO	317500100650	GLOBO N° 9		
50	UNIDAD	317500151465	MICROPOROSO 2 mm X 50 cm X 70 cm COLOR TELAR ANDINO		
1	UNIDAD	717300110514	CARTULINA SIMPLE 180 g 70 cm X 100 cm APROX. COLOR MELON		
1	UNIDAD	717300110051	CARTULINA SIMPLE 180 g DE 100 cm X 70 cm COLOR ROSADO		
1	UNIDAD	717300110049	CARTULINA SIMPLE 180 g 70 cm X 100 cm COLOR CELESTE		
1	UNIDAD	717200260120	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 55 g APROX.		
40	EMPAQUE X 500	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4		
200	UNIDAD	710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4		
10	UNIDAD	717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS		
			-----ADJUNTAR MARCA DE PRODUCTO POR ITEM-----		

Las cotizaciones en condiciones de compra deben estar correctamente llenados en todos los espacios solicitados y dirigidos a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Condiciones de Compra – llenar todo los espacios solicitados

- Validez de la cotización :

- Indicar Marca de Procedencia

- Tipo de Cambio :

- Forma de Pago:

- Garantía:

- Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :

- Tipo de Moneda :

FIRMA DE PROVEEDOR



GOBIERNO
REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERIA PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES-PACIENTES HOSPITALIZADOS EN EL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ Y PARA LA ATENCIÓN DOMICILIARIA, A E-P CON DESCANSO MEDICO PERMANENTE, MATRICULADOS EN LA EBR DEL ÁMBITO DE LA UGEL CANCHIS.

1. ÁREA SOLICITANTE

COORDINADORA DEL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO-SEHO - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales de escritorio, papelería y materiales de bioseguridad, para la atención a estudiantes-pacientes hospitalizados en el hospital Alfredo Callo Rodríguez y para la atención domiciliaria a E-P con descanso médico permanente, matriculados en la EBR del ámbito de la Ugel Canchis

3. FINALIDAD PÚBLICA

La unidad de Gestión Educativa Local Canchis es una institución educativa dedicada al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Canchis. Así mismo tenemos el compromiso de velar por el desarrollo de las actividades pedagógicas; para ello elevo la propuesta de adquisición de materiales de escritorio y didácticos para la atención a estudiantes-pacientes hospitalizados en el hospital Alfredo Callo Rodríguez y atención domiciliaria a E-P con descanso medico permanente en sus domicilios, matriculados en la EBR del ámbito de la Ugel Canchis. Los materiales se incorporan por kits de los diferentes rubros de acuerdo a la Resolución *Ministerial N° 082-2026-MINEDU "Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026"*.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente especificaciones técnicas tiene por objeto establecer las condiciones para la óptima contratación de compra y/o seleccionar a la persona natural o jurídica para que brinde la compra de adquisición de materiales de escritorio y didácticos para la atención a estudiantes-pacientes hospitalizados en el hospital Alfredo Callo Rodríguez y atención domiciliaria a E-P con descanso medico permanente, matriculados en la EBR del ámbito de la Ugel Canchis.

5. CARACTERISTICAS TECNICAS

Los materiales de escritorio y didácticos deben ser de buena calidad y confiabilidad el cual garantice su seguridad y cumplimiento con las normativas vigentes. Además, deben cumplir con los estándares nacionales de producción de material, tamaño, durabilidad y ergonomía.

En ese sentido, es esencial garantizar que los productos deben cumplir obligatoriamente con las características descritas de el numeral 5.1 de las presentes especificaciones técnicas.

5.1. Especificaciones técnicas.

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

CUADRO N°01-A: KIT DE MATERIAL PAPELERIA FUNGIBLE PARA EL TRABAJO CON EL ESTUDIANTE

N°	ITEM	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Cartón dúplex	CARTULINA DUPLEX 300 g DE 70 cm X 100 cm APROX - BLANCO	Unidad	20
2.	Folder manilo	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	Unidad	200
3.	Papel crepe amarillo	PAPEL CREPE 50 cm X 1.80 m COLOR VERDE NEON	Unidad	30
4.	Papel crepe azul	PAPEL CREPE 50 cm X 1.80 m COLOR AZUL	Unidad	30
5.	Papel crepe rojo	PAPEL CREPE 50 cm X 1.80 m FUCSIA NEON	Unidad	30
6.	Masking tape 550	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE MODELO 550	Unidad	15
7.	Hojas bond A4	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	Empaque x 500	30
8.	Hojas bond A4 arco iris	PAPEL BOND DE COLORES 75 g TAMAÑO A4	Empaque x 500	10
9.	Microporoso color verde	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm x 90 cm x 90 cm COLOR VERDE	Unidad	50
10.	Microporoso color rojo	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm x 90 cm x 90 cm COLOR ROJO	Unidad	50
11.	Microporoso color celeste	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm x 90 cm x 90 cm COLOR CELESTE	Unidad	50
12.	Microporoso color dorado	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm x 90 cm x 90 cm COLOR DORADO	Unidad	50
13.	Microporoso color fucsia	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm x 90 cm COLOR FUCSIA	Unidad	50
14.	Microporoso payaso dorado	MICROPOROSO ESCARCHADO 1 mm x 90 cm COLOR MORADO	Unidad	50
15.	Corrugado	CARTÓN CORRUGADO METALICO DE 145g 50cm X 70 cm APROX. Varios colores	Unidad	20
16.	Etiquetas autoadhesivas	ETIQUETA AUTOADHESIVA 3.4 cm X 10.2 cm DOBLE COLUMNA EN TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	Unidad	2
17.	Globo celeste, rojo, amarillo, blanco, fucsia	GLOBO N° 9 (COLOR CELESTE, ROJO, AMARILLO ORO, BLANCO, FUCSIA)	Ciento	5
18.	Microporoso escarchado	MICROPOROSO 2 mm x 50 cm x 70 cm (TELAR ANDINO)	Unidad	50
19.	Cartulina escolar melón	CARTULINA SIMPLE 180 g DE 100 cm X 70 cm aprox. COLOR MELON	Unidad	1
20.	Cartulina escolar rosado	CARTULINA SIMPLE 180 g DE 100 cm X 70 cm aprox. COLOR ROSADO	Unidad	1
21.	Cartulina escolar celeste	CARTULINA SIMPLE 180 g DE 100 cm X 70 cm aprox. COLOR CELESTE	Unidad	1
22.	Paleógrafos	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 55 g DE 61 cm x 86 cm aprox.	Ciento	1
23.	Papel bond 75 g tamaño A4	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	Paquete x 500	40
24.	Folder de manila A-4	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	Unidad	200
25.	Cuadernos anillado tamaño A4 de 200 hojas	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	Unidad	10

6. EMBALAJE O ROTULADO

Los materiales de escritorio y didácticos serán entregados conforme a las especificaciones técnicas del área usuaria, debidamente embalados (según su presentación), sin rotulado libre de defectos y sin evidencia de uso.

7. REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT.
- Tener código de cuenta Interbancaria - CCI

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- Tener RNP vigente "Para los casos mayores a 1 UIT"
- No tener impedimentos para contratar con el estado.

8. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo de la ejecución de la Orden de Compra será de (4) días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.

9. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en el almacén central de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, sito en Av. Centenario N°229.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en quince (15) días calendario siguiente de haber sido emitidos la conformidad de la Compra, previa presentación de los siguientes documentos:

- Copia de Orden de la Compra.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Guía de Remisión
- Carta de Autorización para pago mediante CCI

El pago, obligatoriamente se efectuará mediante transferencia a través del código de cuenta interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado por el contratista a tesorería para su validación mediante una carta de autorización correspondiente.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el presente documento, dentro de un plazo de siete (07) días calendario de efectuada la entrega y de no existir observaciones.

12. PENALIDAD

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores: $F = 0.40$

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 material de retraso.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al

numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas – aprobada por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la prestación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este 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. 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 proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. CLAUSULA 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.



[Signature]
Mgt. Norma Verde Huancayo
COORDINADORA EDUCATIVA DEL
SEHO-CANCHIS



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciativa

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACION JURADA

NOMBRE DE POSTOR	
DOMICILIO REAL	
RUC	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	
OBJETO DE CONTRATACION	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la ley general de contrataciones públicas que reglamenta las adquisiciones de contratos menores.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el artículo n° 30 de la Ley general de contrataciones públicas (ley n° 32069) y su reglamento en su artículo n°39, aprobado por el decreto supremo N°009-2025-EF.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuni, de de 2026.

.....

Firma y Sello del Proveedor



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

Tengo parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

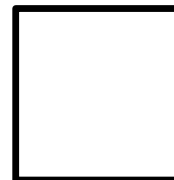
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Iniciados

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Canchis

Área de Gestión
Administrativa – Oficina
de Abastecimiento



CARTA DE AUTORIZACION CCI

PRESENTE. -

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) 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 abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

NOMBRE DEL BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH 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 de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: _____

Nº DE TELEFONO:

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC