

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores	:		
Dirección	:		RUC:
Teléfono	:	Fax	:
Email	:	Fecha	: 21/09/2026 Moneda : S/.
Concepto	:	ADQUISICIÓN DE FOLDER MANILA DE COLORES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL DEL ÁMBITO DE LA UGEL CANCHIS 2026	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2,800	UNIDAD	710600040027	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 DE COLORES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - FOLDER DE MANILA, A-4 RESISTENTE DE BUENA CALIDAD, EN COLORES VARIADOS, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA -----ADJUNTAR MARCA DE PRODUCTO POR ITEM, FICHA RUC, VIGENCIA DE PODER DE SER EL CASO (OBLIGATORIO)-----		

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

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

FIRMA DE PROVEEDOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE FOLDER MANILA DE COLORES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL DEL ÁMBITO DE LA UGEL CANCHIS.

1. ÁREA SOLICITANTE:

ESPECIALISTA DE INICIAL - ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de folder manila de colores para Instituciones Educativas del nivel inicial 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 hacemos la propuesta de adquisición de FOLDER DE MANILA COLORES VARIOS para el nivel inicial del ámbito de la UGEL Canchis.

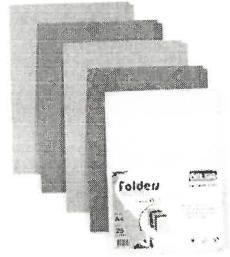
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación tiene por objeto adquirir folder manila de colores que cumplan con las características técnicas requeridas por el área usuaria, garantizando calidad, funcionalidad y condiciones adecuadas para el archivo y organización de la documentación institucional.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS.

Los folder manila deberán ser nuevos, de buena calidad, resistentes y adecuados para el uso administrativo y pedagógico. El proveedor deberá entregar los bienes de conformidad con las características establecidas en el presente Plan y sin defectos que afecten su utilización.

5.1. Especificaciones técnicas.

Nº	CODIGO SIGA	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNID DE MEDIDA	FIGURA REFERENCIAL
	710600040027	FOLDER MANILA TAMAÑO A-4 DE COLORES	- Folder de manila, A-4 resistente de buena calidad, en colores variados según requerimiento del área usuaria.	2,800	UNIDAD	

6. EMBALAJE O ROTULADO

- El embalaje deberá garantizar la protección contra humedad, rasgaduras o deterioro
- Los materiales serán entregados conforme a las especificaciones técnicas del área usuaria, debidamente embalados (Según su presentación), libre de defectos.
- Los materiales deberán ser nuevos, sin daños, ralladuras ni defectos de fabricación.

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

8. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

a) Entrega del bien

El plazo de la ejecución de la Orden de Compra será de (10) días calendarios, 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°226.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

11. 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.

12. 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 calendarios de efectuada la entrega y de no existir observaciones.

13. 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

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 materia del 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.

14. 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 o 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.

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

16. CLÁUSULA 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.

17. GARANTIA

EL CONTRATISTA garantiza que los bienes y servicios entregados cumplen con las características, calidad y especificaciones pactadas en el presente contrato y se encuentran libres de defectos.



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"

El plazo de garantía es de doce (12) meses contados desde la fecha de conformidad de recepción. De presentarse fallos, defectos o vicios ocultos durante este periodo, EL CONTRATISTA se obliga a repararlos o reponerlos de forma inmediata y sin ningún costo para la ENTIDAD. Si no cumpliera, la ENTIDAD podrá disponer la reparación o reposición por cuenta de EL CONTRATISTA y ejecutar las garantías correspondientes, sin perjuicio de exigir el resarcimiento de daños y perjuicios.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

M^{te}. Inés Geovanna Ramos Durán
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



Hagamos
HISTORIA

"Educación con Riqueza Cultural"

Ugel Canchis - Cusco - Perú
<https://www.ugelcanchis.gob.pe/>



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



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°009-2025-EF Ley del procedimiento administrativo general.
- 5) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 6) Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- 7) Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Sicuni, dede 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:

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.

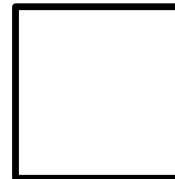
NO	SI
----	----

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



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

Unidad de Gestión Educativa Local Canchis

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las especificaciones técnicas y/o términos de referencia proporcionadas por la Unidad de Abastecimiento para la contratación de:

.....
.....

[consignar descripción del requerimiento] y conociendo todos los alcances, el suscrito declara que cumple con todo lo establecido en las especificaciones técnicas del (los) bien (es) requerido o términos de referencia , para lo cual preciso lo siguiente:

Plazo de entrega / ejecución del servicio:.....

Lugar de entrega/ejecución:.....

Forma de pago: SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TERMINOS DE REFERENCIA

Asimismo, declaro que para los fines comerciales los datos de mi representada son los siguientes:

Nombre, Denominación o Razón Social:.....

Domicilio Legal:.....

RUC:

Teléfono(s):.....

Correo electrónico:.....

Sicuaní,dedel 2026

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Problemas
Interiores

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:

--

(INDICAREL 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