

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

491

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433
N° E/M : 00443

Señores : R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : Moneda : S/.
Concepto : ADQUISICION DE SELLOS PARA DIRECCION GENERAL DE LA UGEL ABANCAY

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	716000080161	SELLO AUTOENTINTABLE DE 50 mm X 30 mm APROX.		
1	UNIDAD	716000080518	SELLO DE MADERA 3 cm X 5.5 cm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE LA UGEL ABANCAY UBICADO EN JR. TUPAC AMARU CON JR. CAHUIDE S/N-TAMBURCO PLAZO DE ENTREGA: EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN UN PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN. SE ADJUNTA EETT		
TOTAL					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;



FORMATO N° 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION GENERAL- UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE SELLOS

• **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición tiene por finalidad dotar a Dirección General de sellos autoentintables, a fin de asegurar el adecuado registro, control y validación de documentos administrativos, contribuyendo a la eficiencia, orden y trazabilidad de los procedimientos internos de la UGEL Abancay.

• **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Dirección General de la Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay requiere la adquisición de sellos autoentintables, destinados al uso administrativo en el registro, control y validación de documentos que se tramitan en dicha área.

El presente requerimiento tiene como finalidad asegurar el adecuado desarrollo de las actividades de gestión operativa, permitiendo optimizar los procesos internos, garantizar la correcta identificación en la documentación oficial y contribuir al orden y eficiencia administrativa de la entidad.

• **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas
01	UNIDAD	SELLO AUTOENTINTABLE DE 50MM X 30MM APROX.	Tipo: Sello autoentintable Material: Estructura plástica resistente de alta durabilidad Medida aproximada: 50 mm x 30 mm aprox Área de impresión: Rectangular Sistema: Automático con almohadilla interna recargable
01	UNIDAD	SELLO DE MADERA 3CM X 5.5 CM APROX	Denominación del bien: Sello de madera Unidad de medida: Unidad Dimensiones: 3 cm x 5.5 cm aproximadamente. Material: Base de madera resistente y de acabado uniforme.

Cada sello deberá contener:

MADERA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac

Dra. Betty Pozo Sánchez
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac

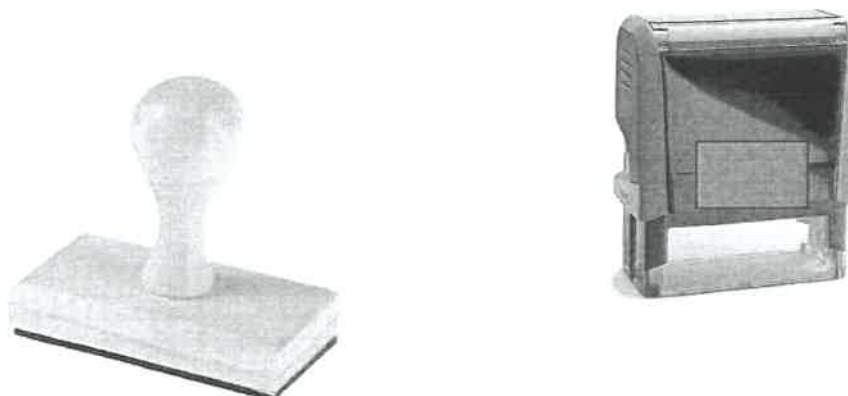
Dra. Betty Pozo Sánchez
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

Letras más grandes en ambos sellos pegor bien

Condiciones de entrega:

- Producto nuevo, sin uso
- Entrega en óptimas condiciones de funcionamiento
- Incluye tinta suficiente para su uso inmediato

Imagen referencial



• **GARANTÍA COMERCIAL**

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses, que cubra defectos de fabricación o fallas de funcionamiento del bien.

• **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Ser persona natural o jurídica
- Tener inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP), asociado al RUC
- Contar con registro único de contribuyente – RUC activo y habido
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Tener Ruc con actividad económica relacionada

• **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

Lugar: almacén central de UGEL Abancay, ubicado en Jr. Tupac Amaru con Jr. Cahuide s/n - Tamburco.

Plazo: el proveedor deberá entregar en un plazo de 3 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación.

• **CONFORMIDAD (Obligatorio)**

(La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por DIRECCION GENERAL en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la UGEL ABANCAY las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UGEL ABANCAY puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UGEL ABANCAY para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UGEL ABANCAY no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

• **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac

 Dra. Betty Pozo Sánchez
 DIRECTORA DE LA UGEL DE GEST.
 EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

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

La UGEL ABANCAY paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La UGEL ABANCAY realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en UNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento de recepción y verificación del ÁREA DE ALMACÉN
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de DIRECCION GENERAL
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

• RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

• PENALIDADES

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 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:

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

Dónde:

F = 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F = 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

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 de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

• RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

• OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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 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 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

• **SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Dra. Betty Pozo Sánchez
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

Firma

Área usuaria o técnica estratégica