



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno  
Regional  
Cusco

Gerencia  
Regional  
de Educación

UGEL

# NOTA

## 1. ADJUNTAR EN LA COTIZACION

- FICHA RUC O CONSULTA RUC.
- FICHA RNP O CONSULTA RNP (SI EL MONTO ES MAYOR A 1 UIT).
- TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

## 2. PRESENTACION PRESENTACION DE LA COTIZACION Y DEMAS DOCUMENTOS:

- **FISICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL (EN SOBRE CERRADO).  
DIRECCION PARURO-CUSCO.
- **VIRTUAL:** ENVIAR AL CORREO  
[abastecimiento@ugelparuro.gob.pe](mailto:abastecimiento@ugelparuro.gob.pe)

**HORARIO DE PRESENTACION (8:00 AM - 16:00 PM).**  
**VIGENCIA DE LA PUBLICACION - 03 DIAS COMO MAXIMO.**

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001240

N° E/M : 00106

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda :
Concepto :	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1426	GALON	172100070024	DIESEL B5		
				<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA PARURO

**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:

Descripción del ítem

Atentamente;

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL PARA LA UNIDAD MOVIL DE LA UGEL PARURO.**

**I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA, AREA DE GESTION INSTITUCIONAL, AREA DE GESTION PEDAGOGICA de la Unidad de Gestión Educativa Local.

**II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

ADQUISICION DE COMBUSTIBLE.

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Dotar de combustible para la unidad vehicular de la UGEL.

**IV. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**

El presente Requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa "GESTION ADMINISTRATIVA, INSTITUCIONAL, PEDAGOGICA."

**V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Dotar de combustible para la unidad vehicular de la UGEL, para movilización en asuntos de carácter oficial.

Ítem	Cantidad	Und. Med.	AREA
1	626	Galón	PEDAGOGICA
2	400	Galón	INSTITUCIONAL
3	400	Galón	ADMINISTRACION
	1426	TOTAL	

**VI. PERFIL DEL CONTRATISTA**

El proveedor debe cumplir con lo siguiente:

- Copia simple de Constancia de Inscripción en el Registro de Hidrocarburos emitidas por OSINERGMIN, o la Constancia expedidas por la Dirección General de Hidrocarburos, DGH, vigentes a la fecha de presentación de las propuestas, a nombre de la empresa o postor, que se presenta al proceso de selección, con autorización para comercializar el combustible objeto de la convocatoria.
- Declaración Jurada que garantice el permanente suministro de combustible requerido, debiendo mantener durante la vigencia del contrato un stock permanente.
- Tener RUC activo y habido, en el rubro objeto de la contratación.
- No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.
- Tener RNP vigente (para montos mayores a 1UIT).

**VII. FORMA DE ENTREGA:**

- El suministro de Combustible debe efectuarse exclusivamente al vehículo de propiedad de la UGEL.
- El Combustible se despachará directamente al tanque del vehículo, por ningún motivo se abastecerá combustible en Galonera u otro tipo de envases, salvo autorización expresa de la UGEL a través de la oficina de Almacén.
- El suministro de Combustible se realizará en forma diaria, mediante vales de combustible emitido por la oficina de Almacén y suscritos por la Dirección de Administración.
- El Contratista atenderá el suministro de combustible a la presentación obligatoria de los vales de combustible, previamente a la atención, el Contratista deberá reconocer plenamente los vales de combustibles y verificar los siguientes datos que confirman su autorización:
  - ❖ Vale por La Entidad y numerado.
  - ❖ Fecha y periodo de emisión.
  - ❖ Vehículo con su Placa.
  - ❖ Cantidad de galones de combustible a suministrar.
  - ❖ Nombre y apellidos del Conductor
  - ❖ Firmas y sello de autorización.

 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PARURO  
  
.....  
Lic. Flora Santusa Rojas Pinedo  
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El postor hará entrega del combustible a través de los surtidores con que cuentan los locales que proponga para el suministro, para lo cual el chofer de cada vehículo en cada ocasión hará entrega del "vale de combustible" emitido por la oficina de Almacén y debidamente firmado por la Dirección de Administración.

**VIII. PLAZO:**

El plazo de ejecución de la prestación será hasta agotar el total de galones contratados.

**IX. CONFORMIDAD:**

La conformidad será otorgada por el área Usuaria con V°B° y/o informe de Almacén.

**X. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en pago **UNICO**, para lo cual el contratista deber presentar lo siguiente:

- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.

Además, el expediente deberá contar con la conformidad del Área Usuaria con V°B° y/o informe de Almacén.

**XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**XII. PENALIDAD POR MORA:**

Se aplicará de acuerdo al Reglamento de la OSCE.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones del 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:

$$\begin{array}{l} 0.10 \times \text{monto de la contratación o ítems} \\ \text{Penalidad diaria} \quad = \\ F \times \text{plazo en días} \end{array}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - Para obras:  $F = 0.15$ .

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 proveedor 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.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.



Gobierno Regional  
Cusco



Gerencia Regional  
de Educación  
Cusco



Unidad de  
Gestión  
Educativa  
Local Paruro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## DECLARACION JURADA DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES

**SEÑORES:**

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PARURO

**PRESENTE. –**

El que suscribe, ..... identificado con  
DNI N° ..... y RUC N° ....., con número de teléfono o celular  
N° ....., **DECLARO** que mi número de **CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**  
es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**EN EL BANCO:** .....

**IMPORTANTE: LA CUENTA CCI CONSTA DE VEINTE DIGITOS Y DEBE SER TRAMITADA EN EL  
BANCO CON EL NUMERO DE RUC**

Asimismo, **DECLARO** que mi número de **CUENTA DE DETRACCIONES** es:  
....., en el Banco .....

Nombre o Razón Social:

DNI o RUC:



UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL  
PARURO

"Por una educación de calidad con calidez"

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

"Por una Educación de Calidad con Calidez"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## **DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT**

**SEÑORES:**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.  
CALLE GRAU S/N – PARURO.**

**PRESENTE. -**

**ATENCIÓN: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Yo, ..... mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular: ....., y correo electrónico .....; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444).  
Declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
9. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. 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 procedimiento de contratación.
11. 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 libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. 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.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

**Paruro ..... de 2024**

.....  
**Nombres:  
RUC/DNI:**



**UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
PARURO**

*"Por una educación de calidad con calidez"*

Dirección: Calle Grau S/N – Paruro – Cusco.

<https://ugelparuro.gob.pe/>

*"Por una Educación de Calidad con Calidez"*