Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 26.01.00.U1

Fecha : 17/11/2026
Hora : 10:08
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 00000406

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796
Nº E/M : 00406

Señores :
Dirección : **R.U.C.** :

Teléfono : **Fax** :
Email : **Fecha** :
Concepto : CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESION DE BANNER, FOLLETOS Y SEPARADORES DEL PP051 DEVIDA **Moneda** : S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	

PRIMERA CONVOCATORIA

DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

El proveedor deberá adjuntar al Formato de Cotización, debidamente llenado y suscrito, la documentación que se detalla a continuación:

1. DOCUMENTACIÓN

- Ficha RUC actualizada, cuya actividad económica se encuentre vinculada con el objeto de la contratación.
- Ficha RUC con estado activo y condición de habido.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) de corresponder.
- Si es RUC 20 adjuntar vigencia de poder del representante legal.
- Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Servicios, cuando corresponda. Adjuntar los anexos publicados en la página web.

3. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Plazo de presentación: 19 Y 20 DE OCTUBRE 2026 hasta las 23:59 horas del día 20

PRESENTACIÓN VIRTUAL	PRESENTACIÓN FÍSICA
Correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.	**Lugar:** Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.

Datos a consignar en el sobre cerrado:

N.° de Solicitud de Cotización:	_____
Nombre o razón social del proveedor:	_____
RUC:	_____

IMPORTANTE: La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y debidamente suscrita, según corresponda, a fin de permitir su correcta evaluación.

TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

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:
Descripción del Servicio

Atentamente;

Dirección Regional de Educación Cusco
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Abastecimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaria:	**Programa Presupuestal 0051 "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas"**
Denominación de la Contratación:	**SERVICIO DE DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE BANNERS, FOLLETOS Y SEPARADORES PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051**
Actividad del PP:	**FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES**

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene como finalidad realizar el diseño, elaboración e impresión de banners, folletos y separadores para promover la identificación en las actividades de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en cumplimiento de la actividad "Fortalecimiento de habilidades psicosociales en escolares".

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contar con el servicio de diseño, elaboración e impresión de banners, folletos y separadores para el programa presupuestal 051 para promover la identificación del programa "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas".

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Descripción del servicio a contratar

El presente servicio consta en realizar el diseño, elaboración e impresión, según detalle:

A. BANNER PUBLICITARIO DE 100 cm X 200 cm, según detalle:

- **Cantidad:** 2 unidades
- **Modelo:** Banner Roll Screen
- **Material:** Banner de 13 onz. Impreso a full color
- **Tamaño:** 100 cm ancho x 200 cm altura
- **Impresión:** Full color
- **Banner:** sistema enrollable que permite desplegar el banner impreso por medio de un sistema de tensión gracias a que cuenta con varilla posterior y base para una mejor estabilidad.
- Incluye maletín para fácil transporte.

Imagen referencial





B. **BANNER MURO PUBLICITARIO RECTANGULAR**

- **Cantidad:** 01 unidad
- Muro publicitario rectángulo de 2.3 X 2.3 m
- Forjado con tubo de aluminio octagonal
- Para la instalación de lona impresa tipo front de 13 onzas o tela sublimada tipo sarga
- Velcro en perímetro para montar y sostener la impresión
- **Impresión:** Full color
- Incluye maletín para fácil transporte.

Imagen referencial





C. **FOLLETO DE 8 PÁGINAS DE 13.5 cm x 21 cm**, según detalle:

- **Cantidad:** 1000 unidades
- **Tamaño:** 13.5 cm de ancho x 21 cm de largo
- **Modelo:** folleto de 4 hojas (8 páginas)
- **Material:** Papel couché de 150 gr, engrampado (2 grapas).
- Impreso a full color

Imagen referencial





D. **SEPARADORES DE 5 cm x 20 cm**, según detalle:

- **Cantidad:** 3000 unidades
- **Tamaño:** 5 cm de ancho x 24 cm de largo, con escala útil de medición de regla de 20 cm graduada.
- **Modelo:** separadores impresos ambas caras a full color con diagramación de acuerdo al modelo indicado por el área usuaria.
- **Material:** cartón foldcote calibre 14 con laminado mate troquelado
- Impreso a full color

Imagen referencial



MUESTRA:

El proveedor deberá presentar el diseño, elaboración e impresión de una muestra al área usuaria en 03 (tres) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

El área usuaria aprobará la muestra en un plazo no mayor de un (01) día calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de entregada la muestra.

En caso hubiera observaciones a las muestras, el contratista levantará las observaciones en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de notificada la observación.

Para la aprobación de las muestras se suscribirá un acta por el área usuaria y el contratista.

Nota: el diseño, elaboración e impresión de la muestra se realizará en coordinación con el área usuaria.

04

2	Por el incumplimiento del plazo de subsanación de observaciones a la muestra presentada.	Penalidad= el 1% de la UIT vigente por cada día de atraso	El área usuaria comunicará a la oficina de abastecimiento mediante informe los días de retraso incurridos por el contratista

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural o jurídica con RUC activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores-RNP
- Rubro al objeto de contratación.
- No estar inhabilitado

7. DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO

Meta:001
Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

8. GARANTÍAS

No aplica.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador del Programa Presupuestal 0051.

10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el área usuaria Programa Presupuestal 051.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de las partes, la resolución del contrato menor se notifica a través de carta simple al correo electrónico y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante previa a la resolución del contrato menor otorgará un plazo de subsanación, no mayor de 5 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación; salvo el incumplimiento no pueda ser revertido.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

02

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 contratante. 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 ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, 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 CONTRATANTE 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.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DEVIDA PP051 PTCD
Mg. Marcelino Eugenio Llerena Montes
COORDINADOR TECNICO REGIONAL
CPP. 0403607