

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00256

Señores :

Dirección :

R.U.C. :

Teléfono :

Fax :

Email :

Fecha :

Concepto :

Moneda : S/.

CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE TRIP'TICOS PP0068 PREVAED

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	
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 N° Dias/ Ejecución del Servicio :

- Tipo de Moneda :

- Validez de la cotización :

- Indicar Marca de Procedencia

- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio

Atentamente;



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TRIPTICOS PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES DE PREVENCIÓN FRENTE A INCENDIOS FORESTALES, LLUVIAS INTENSAS Y DESCENSO DE TEMPERATURA EN EL SECTOR EDUCACIÓN.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de impresión de trípticos para el desarrollo de campañas comunicacionales para la difusión de acciones de prevención frente a los incendios forestales, descenso de temperaturas e incendios forestales en las instituciones educativas de la región Cusco.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Dirección de Gestión Pedagógica, PP 0068 PREVAED - PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

3. FINALIDAD PÚBLICA

Generar resiliencia en la comunidad educativa en el ámbito regional, frente a los peligros de incendios forestales, lluvias intensas y descenso de temperatura, creando así condiciones para evitar el ausentismo escolar y el impacto de los peligros descritos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO



ITEM	DESCRIPCIÓN
001	Servicio de impresión de trípticos para el desarrollo de campañas comunicacionales.

4.1. Características del servicio realizado

El proveedor del servicio realizará las siguientes actividades:

a) Impresión de trípticos

4.2. Producto a obtener

El proveedor del servicio deberá imprimir 4500 unidades de trípticos, según se detalla en las siguientes especificaciones:

- ✓ Elaboración de diseño
- ✓ Los trípticos se imprimirán en hojas de tamaño A4 (297 x 210 mm) con el que se tendrán 3 secciones iguales de 99 x 210 mm. A doble cara
- ✓ Papel Couche 150 gr.
- ✓ Full color.
- ✓ El diseño se realizará en coordinación con el programa presupuestal, quien proporcionará el texto e imágenes que se incluirán en el diseño de los trípticos.
- ✓ Cantidad a entregar es de 4,500 cuatro mil quinientas, con la siguiente distribución:

Mil quinientos con temática de descenso de temperatura.

Mil quinientos con temática de lluvias intensas

Mil quinientos con temática de incendios forestales

Mil quinientos con temática de descenso de temperatura.
Mil quinientos con temática de lluvias intensas
Mil quinientos con temática de incendios forestales

"Para el diseño, imágenes y texto deberá coordinar con el Especialista en Gestión de Riesgos de la GRE Cusco, quien proporcionará referido material".

Condiciones de operación:

El producto final será entregado a la Oficina del Programa Presupuestal 0068PREVAED, sito en Plazoleta Santa Catalina N° 235.

Embalaje y rotulado:

Los trípticos deben ser embalados con indicación de temática e indicación de cantidad.
Se debe entregar en paquetes de 100 trípticos.

Visitas y muestras:

El proveedor deberá presentar una muestra del diseño final para la aprobación por parte del programa presupuestal y posterior impresión, la validación se realizará mediante correo electrónico. El plazo de aprobación de la muestra no puede exceder de 02 días de notificado la orden de servicio.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

Deberán contar:

Registro Nacional de Proveedores.
Persona Natural y/o Persona Jurídica
No estar inhabilitado para contratar con el estado
Contar con RUC activo para emitir factura

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los trípticos deberán entregarse a la Oficina del Programa Presupuestal 068PREVAED de la Gerencia Regional de Educación Cusco, sito en Plazoleta Santa Catalina N° 235.

El plazo para realizar el servicio será de (07) siete días calendarios de notificada la orden de servicio.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará después de realizada la recepción del entregable y encontrarse el área usuaria conforme con el servicio. La conformidad estará a cargo del Especialista en Gestión de Riesgos de la Gerencia Regional de Educación Cusco, sito en Plazoleta Santa Catalina N° 235.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen el cumplimiento de los términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de entregado el servicio.



9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del Especialista en Gestión del Riesgo del PP 0068 PREVAED.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

11. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación.

12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si ELCONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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 a la Ley de General de Contrataciones Públicas.

13. ANTICORRUPCION 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, 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 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.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la GEREDU. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

17. 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.

