

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 107

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433  
 N° E/M : 00084

Señores : .	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 12/03/2026
Concepto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA PARA COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Moneda : S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	603500010027	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SERVICIO DE CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA PARA COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UGEL ABANCAY. 2 LUGAR: OFICINA DE CPPADD DE LA UGEL ABANCAY, UBICADO EN AV ARENAS N°121. PLAZO DE EJECUCION: EL PROVEEDOR DEBERA ENTREGAR EN UN PLAZO 3 DE 03 DIAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION.	
<b>TOTAL</b>			

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;

**Requerimientos Técnicos:**

- Descripción del Servicio
- Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(En Servicio Garantizado(En meses)
- Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares
- Otros



**FORMATO N° 02**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS- UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY</b>
<b>Actividad del POI:</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA</b>

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
La presente contratación tiene por finalidad garantizar el adecuado funcionamiento de la fotocopiadora institucional, asegurando la continuidad de las labores administrativas y la atención oportuna de los servicios documentarios de la entidad.	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>	
Contratar el servicio de mantenimiento correctivo de la fotocopiadora a fin de diagnosticar, reparar y dejar operativo el equipo.	
<b>III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b>	
El proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo del equipo de impresión, el cual comprende como mínimo las siguientes actividades: -Cambio de un (01) juego de gomas de bandeja N.º 01, para asegurar la correcta alimentación del papel. -Cambio de un (01) cilindro y/o drum compatible con el equipo, de calidad óptima para garantizar una adecuada impresión. -Cambio de una (01) cuchilla de limpieza, necesaria para el correcto funcionamiento del sistema de impresión. -Instalación de los repuestos indicados y mantenimiento general del equipo, que incluya limpieza interna, verificación de funcionamiento y pruebas de impresión para garantizar su operatividad.	
Condición adicional: Los repuestos instalados deberán ser nuevos y originales, garantizando el correcto funcionamiento del equipo.	
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>	
Persona natural o jurídica Contar con el registro único de contribuyente (RUC) Tener RNP vigente No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado. No encontrarse suspendido para contratar con el Estado. Tener Ruc que actividad económica relacionada.	
<b>V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION</b>	
<b>Lugar de entrega:</b> Oficina de CPPADD de la UGEL Abancay. Av. Arenas N°121 <b>Plazo:</b> El proveedor deberá entregar en un plazo de 03 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación.	
<b>VI. CONFORMIDAD</b>	
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por Comisión de Procesos Administrativos en el plazo máximo de 7 DÍAS, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.	
De existir observaciones, la UGEL ABANCAY las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 1 día calendario. 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 servicios 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.	

## VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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 único 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 en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de Comisión de Procesos Administrativos
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, salvo que se deba a caso 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

## VIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

## IX. 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 UGEL ABANCAY le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

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 de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 UGEL ABANCAY 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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

## X. 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 P úblicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **XI. 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 EL 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 a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### **XII. 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.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
Dirección Regional de Educación Apurímac  
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay



Abg. María Santos Machuca Tello  
C.A.A.-RN° 1846  
SECRETARIA TECNICA (T) - CPPADD

Firma  
Área usuaria o técnica estratégica