

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 202

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433  
N° E/M : 00177

Señores : .	R.U.C. :	
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 27/04/2026	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE IMPRESION DE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LIDERAZGO	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SERVICIO DE IMPRESION DE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LIDERAZGO PEDAGOGICO Y GESTION ESCOLAR PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES DE II.EE MULTIGREADO 2 Y UNIDOCENTE DEL NIVEL PRIMARIO. *CANTIDAD:718 FOLLETOS *SE ADJUNTA TERMINO DE REFERENCIA	
<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>NIVEL PRIMARIA- UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY</b>
<b>Actividad del POI:</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL</b>

• **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la disponibilidad oportuna de materiales impresos necesarios para la ejecución del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades de Liderazgo Pedagógico y Gestión Escolar, dirigido a directivos y docentes de instituciones educativas multigrado y unidocente del nivel primaria, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión educativa y la mejora de los aprendizajes en el ámbito de la UGEL Abancay.

• **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar el servicio de impresiones en general para contar con material educativo, informativo y administrativo necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el plan anual.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la provisión oportuna de materiales impresos para talleres, capacitaciones y asistencias técnicas.
- Facilitar el desarrollo adecuado de las actividades pedagógicas programadas.
- Contar con materiales de calidad que contribuyan a una mejor comprensión y aprovechamiento de los contenidos por parte de los participantes.

• **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

El servicio consiste en la impresión de folletos, según los requerimientos de la entidad.  
Cantidad total: 718 folletos

<b>Nº</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>CANTIDAD FOLLETOS</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	19/05/26	200	Cantidad de hojas: <b>30 hojas cada folleto</b> Impresión en cara y reverso Tipo: Folletos impresos Tamaño: A4 (21 cm x 29.7 cm) Papel: Bond blanco de 80 gramos Tipo de impresión: Blanco y negro Calidad de impresión: Alta nitidez, sin manchas, borrones ni distorsiones
2	04/08/26	200	Cantidad de hojas: <b>30 hojas cada folleto</b> Impresión en cara y reverso Tipo: Folletos impresos Tamaño: A4 (21 cm x 29.7 cm) Papel: Bond blanco de 80 gramos Tipo de impresión: Blanco y negro Calidad de impresión: Alta nitidez, sin manchas, borrones ni distorsiones
3	13/10/26	200	Cantidad de hojas: <b>30 hojas cada folleto</b> Impresión en cara y reverso Tipo: Folletos impresos Tamaño: A4 (21 cm x 29.7 cm) Papel: Bond blanco de 80 gramos Tipo de impresión: Blanco y negro Calidad de impresión: Alta nitidez, sin manchas, borrones ni distorsiones

4	18/12/26	118	<p>Cantidad de hojas: <b>30 hojas cada folleto</b>  Impresión en cara y reverso  Tipo: Folletos impresos  Tamaño: A4 (21 cm x 29.7 cm)  Papel: Bond blanco de 80 gramos  Tipo de impresión: Blanco y negro  Calidad de impresión: Alta nitidez, sin manchas, borrones ni distorsiones</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El contenido será proporcionado por la entidad en formato digital (PDF o Word).</li> <li>• Los folletos podrán incluir texto, tablas e imágenes en escala de grises.</li> <li>• La diagramación deberá respetar el diseño original remitido por la entidad.</li> <li>• Los folletos deberán ser entregados ordenados, completos y en buen estado.</li> <li>• <b>TODOS LOS FOLLETOS DEBERÁN ENTREGARSE ENGRAPADOS, EN EL LADO SUPERIOR IZQUIERDO</b></li> </ul>			
<p>• <b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b></p>			
<p>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.</p>			
<p>• <b>LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION</b></p>			
<p><b>Lugar de entrega:</b> Oficina de AGP- Nivel PRIMARIA UGEL Abancay. Av. Arenas N°121  <b>Plazo de entrega:</b> según cronograma, en coordinación con el área usuaria</p>			
<p>• <b>CONFORMIDAD</b></p>			
<p>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 AGP-NIVEL PRIMARIA en el plazo máximo de <b>7 DÍAS</b>, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
<p>• <b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p>			
<p>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 pagos parciales, EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN SE REALIZARÁ EN CUATRO (04) PAGOS, DE MANERA MENSUAL, DE ACUERDO CON LAS ATENCIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS EN CADA MES. CADA PAGO SE EFECTUARÁ POSTERIOR A LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.</p>			

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 la AGP-NIVEL PRIMARIA
- 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

• **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.

• **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.

• **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.

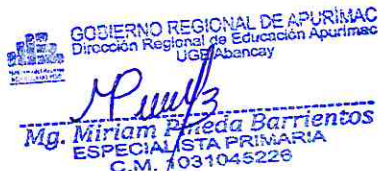
Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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.

• **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 APURÍMAC  
Dirección Regional de Educación Apurímac  
UGEL Abancay  
Mg. Miriam Piedra Barrientos  
ESPECIALISTA PRIMARIA  
C.M. 1031045226

Firma  
Área usuaria o técnica estratégica