

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 218

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433
Nº E/M : 00189

Señores : .	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 07/05/2026
Concepto : ADQUISICION DE FOTOCHECKS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO HOSPITARIO(SEHO) DE LA UGEL ABANCAY	
Moneda : S/.	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4	UNIDAD	470300210002	FOTOCHECK DE PVC ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 ADQUISICION DE FOTOCHECK PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO HOSPITALARIO(SEHO) CANTIDAD: 2 *04 FOTOCHECK LUGAR DE ENTREGA:ALMACEN CENTRAL DE LA UGEL ABANCAY UBICADO EN JR TUPAC AMARU CON JR CAHUIDE S/N-TAMBURCO. 3 PLAZO DE ENTREGA:EL PROVEEDOR DEBERA ENTREGAR EN UN PLAZO DE 5 DIAS CALENDARIOS,CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION. 4 SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICOS		
TOTAL					

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 Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

Requerimientos Técnicos:

- Producto Original o Compatible
- Descripción del ítem
- Características Adicionales
- Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos



FORMATO N° 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SERVICIO HOSPITALARIO- AREA DE GESTION PEDAGOGICA- UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
META: FF/RB:	58 1-00
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE FOTOCHECK

• **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad contar con fotochecks institucionales para la correcta identificación del personal del Servicio Hospitalario del Área de Gestión Pedagógica, fortaleciendo la seguridad, control de acceso, identificación visual y presentación institucional.

• **OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO**

Adquirir fotochecks institucionales de buena calidad y resistencia, destinados al personal del servicio hospitalario, permitiendo una adecuada identificación dentro y fuera de las instalaciones institucionales.

• **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

3.1 Descripción de los bienes a contratar: Credencial de identificación institucional para el personal del Servicio Hospitalario, con diseño vertical, impresión a color y elementos gráficos y de la entidad.

N°	ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	FOTOCHECK DE PVC	4	UNIDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- **Material:** PVC rígido de alta resistencia
- **Dimensiones:** Tamaño estándar aproximado de 8.5 cm x 5.5 cm (formato vertical)
- **Impresión:**
 - Impresión digital a full color
 - Alta resolución
 - Impresión en una cara
 - Impresión en zebra
- **Diseño:**
 - Formato vertical
 - Fondo claro (blanco o institucional)
 - Inclusión de logos institucionales en la parte superior
 - Texto centrado y ordenado
- **Contenido mínimo:**
 - Logo institucional (UGEL y SEHO)
 - Nombre de la institución (Ministerio de Educación / Gobierno Regional/ UGEL) según imagen referencial
 - Nombre del servicio (Servicio Hospitalario / SEHO)
 - Fotografía del titular (a color, centrada)
 - Nombre completo del personal
 - Cargo (ejemplo: Especialista Pedagógico)
 - Área o función (ejemplo: atención en SEHO)
- **Fotografía:**
 - Imagen a color tipo carnet (será entregado por el área usuaria)
 - Fondo neutro
 - Buena resolución
- **Tipografía:** Clara, legible y de tamaño adecuado

ACCESORIOS:

- Cinta porta credencial:
 - Material: poliéster
 - Color azul marino o azul noche

- Gancho metálico resistente (se hará un pequeño agujero en la parte central -superior, donde se colocara el gancho)

CONDICIONES DE CALIDAD:

- Colores nítidos y bien definidos
- Bordes uniformes y bien cortados
- Resistente al uso continuo



IMAGEN REFERENCIAL

• GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses, que cubra defectos de fabricación o fallas de funcionamiento del bien.

• REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser persona natural o jurídica
- Tener inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP), asociado al RUC
- Contar con registro único de contribuyente – RUC activo y habido
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Tener Ruc con actividad económica relacionada

• LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de entrega: Almacén central de UGEL Abancay, ubicado en Jr. Tupac Amaru con Jr. Cahuide s/n - Tamburco.

Plazo de entrega: el proveedor deberá entregar en un plazo de 05 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación.

• CONFORMIDAD

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por Oficina de Servicio Hospitalario - AGP en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la UGEL ABANCAY las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 bienes 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.

• **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 UNICO 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 de recepción y verificación del ÁREA DE ALMACÉN
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de Oficina de Servicio Hospitalario -AGP
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, salvo que se deba acaso 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 y por los vicios ocultos del bien 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 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:

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

Dónde:

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

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

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.

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 contratista 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.

• **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,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay
Oficina de Servicio Hospitalario -AGP
Calle Comercio 1000, Abancay - Arequipa

[Signature]
Lc. Hilponio Alviz Reyán
Especialista Secundaria Comunicación
C.M. 50250230

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay
Oficina de Servicio Hospitalario -AGP
Calle Comercio 1000, Abancay - Arequipa

[Signature]
Dña. Gladys Soto
Cecilia Quintanilla
Luz Quintanilla Soto
COORDINADORA SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO I

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 UNIDAD DE GESTIÓN 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 la UNIDAD DE GESTIÓN 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.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay

[Handwritten Signature]
Lic. Hipólito Áviz Rayán
Coordinadora Secundaria Comunicación
C.M. 1031052497

Firma

Área usuaria o técnica estratégica



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
UGEL Abancay

[Handwritten Signature]
Mag. Javier Chicla Carrasco
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
C.M. 1031038666