

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **COTIZACIÓN N°188**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA EL EQUIPO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA UGEL LA CONVENCION.

LA PRESENTACIÓN SERA FÍSICA SOBRE CERRADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN JR. INDEPENDENCIA N°431.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

MESA DE PARTES DE LA UGEL- LC

**FECHA DE PRESENTACIÓN:**

HASTA EL 14 DE MAYO DEL 2026

**HORA DE PRESENTACIÓN:**

Hasta las 05:00 pm

**Adjuntar:**

- Propuesta económica.
- Ficha ruc.
- RNP.
- Declaraciones Firmadas.
- Copia de DNI.
- En caso de ser persona jurídica adjuntar vigencia de poder.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del TDR o EETT
- **ESTAR DENTRO DEL RUBRO.**

**ATENTAMENTE**



# SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000188

**UNIDAD EJECUTORA** : 304 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

**NRO. IDENTIFICACIÓN : 001107**

N° E/M : 00188

|                  |   |                                                                             |               |   |     |
|------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|---|-----|
| <b>Señores</b>   | : |                                                                             | <b>R.U.C.</b> | : |     |
| <b>Dirección</b> | : |                                                                             |               |   |     |
| <b>Teléfono</b>  | : |                                                                             | <b>Fax</b>    | : |     |
| <b>Email</b>     | : |                                                                             | <b>Fecha</b>  | : |     |
| <b>Concepto</b>  | : | SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA - ATENCIÓN AL USUARIO |               |   |     |
|                  |   |                                                                             | <b>Moneda</b> | : | S/. |

[illegible]

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION

### 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;

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - LA CONVENCION  
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS DESPACHO





GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

TRAMITE  
DOCUMENTARIO  
UGEL – LC



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de una (01) impresora multifuncional marca CANON 525i (impresión, copiado y escaneo), de la unidad de DIRECCION – TRAMITE DOCUMENTARIO de la UGEL La Convención.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de un servicio técnico especializado para el mantenimiento integral de una (01) equipo multifuncional (impresora, copiado y escáner), garantizando su operatividad óptima para la digitalización, registro de resoluciones directorales en el sistema digital AYNi, así mismo la reproducción y notificación a las diferentes áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad:

- Garantizar el funcionamiento continuo, eficiente y seguro de los equipos tecnológicos.
- Optimizar los procesos administrativos documentarios y de gestión de personal.
- Asegurar el cumplimiento de metas institucionales de las áreas involucradas.
- Brindar una atención oportuna y de calidad a los usuarios internos y externos de la Oficina de Trámite Documentario.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada para realizar el diagnóstico técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el reemplazo de componentes y consumibles según las necesidades operativas de una (01) impresora multifuncional marca CANON 525i.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Realizar un diagnóstico técnico integral del estado operativo de los equipos.
- Evaluar y reportar el estado de los componentes internos (fusor, rodillos, tambor, unidades de revelado, sistema de alimentación de papel, escáner, etc.).
- Ejecutar el mantenimiento preventivo, incluyendo limpieza interna, calibración y ajustes técnicos.







GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

TRAMITE  
DOCUMENTARIO  
UGEL – LC



### "AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- Ejecutar el mantenimiento correctivo, que incluye la reparación y/o sustitución de piezas defectuosas.
- Verificar la correcta operatividad de las funciones de impresión, copiado, escaneo y conectividad en red.
- Emitir un informe técnico detallado, incluyendo diagnóstico, acciones realizadas, repuestos utilizados y recomendaciones.

### 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- RUC activo y habido ante la SUNAT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Experiencia acreditada en mantenimiento de equipos de impresión multifuncional (mínimo 01 servicio)

### 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- Lugar: Instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención (modalidad presencial).
- Plazo de ejecución: Hasta un máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

### 8. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

Producto / Entregable

- Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de un (01) equipo multifuncional marca CANON 525i
- Presentación de un informe técnico final, debidamente sustentado.

### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área usuaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, previa evaluación del informe técnico y verificación del correcto funcionamiento de los equipos.

### 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará contra entrega del servicio y previa conformidad del área usuaria.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

1. Conformidad del servicio.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA  
CONOCIMIENTO Y FINES CONSIGUIENTES  
ATTE  
Lic. Luz Marina Llocila Rojas  
RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
LA CONVENCIÓN







GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

TRAMITE  
DOCUMENTARIO  
UGEL – LC



## "AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

2. Informe técnico de actividades.

3. Comprobante de pago válido.

La documentación deberá presentarse ante la Unidad de Abastecimiento.

### 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad respecto a toda información institucional a la que tenga acceso, incluyendo datos administrativos, técnicos y documentarios.

Dicha obligación:

- Es de carácter indefinido, incluso después de culminado el contrato.
- Se extiende a todo el personal del proveedor.
- Establece que toda información generada es de propiedad exclusiva de la UGEL.

### 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por:

- La calidad técnica del servicio prestado.
- La ausencia de vicios ocultos.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos por un período mínimo de un (01) año, contado a partir de la conformidad.

### 13. PENALIDADES

En caso de incumplimiento en los plazos establecidos, se aplicará una penalidad por mora diaria, hasta un máximo del 10% del monto contractual, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto del contrato}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde:

✓  $F = 0.40$  (plazos  $\leq 60$  días)

✓  $F = 0.25$  (plazos  $> 60$  días)

La Entidad podrá exigir adicionalmente el cumplimiento de la prestación.

### 14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La UGEL podrá resolver el contrato en los siguientes casos:

- Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales.
- Acumulación del monto máximo de penalidades.







GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

TRAMITE  
DOCUMENTARIO  
UGEL – LC



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

- Paralización o ejecución deficiente del servicio.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuidad.
- Mutuo acuerdo entre las partes, con opinión del área usuaria.

**15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza:

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el postor, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta del que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**Nota:**

El proveedor deberá apersonarse a la oficina de Trámite Documentario para realizar las coordinaciones respectivas.

LO QUE TRANSCRIBO A U.D. PARA  
CONOCIMIENTO Y FINES CONSIGUIENTES  
ATTE.  
  
Lic. Luz Marina Lloclla Rojas  
RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
LA CONVENCION

## **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION**

# **DECLARACIÓN JURADA**

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION.

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE ....., IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL POSTOR, EN RELACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA REFERENCIA:

1. QUE NO TENGO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR NI PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO, CONFORME AL ARTICULO 9" DEL T.U.O. DE LA LEY N° 28267.
2. QUE CONOZCO, ACEPTO Y ME SOMETO LIBREMENTE Y VOLUNTARIAMENTE A LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. QUE SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE PRESENTAN PARA EFECTOS DE PROCESO.
4. QUE ME COMPROMETO A MANTENER LA OFERTA DE MI PROPUESTA PRESENTADA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO.
5. QUE CONOZCO LAS SANCIONES CONTENIDAS EN EL T.U.O. DE LA LEY N 28267 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO DISPOSICIONES MODIFICATORIAS. ADMINISTRATIVO GENERAL, REGLAMENTARIAS Y ADEMÁS COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS.
6. QUE, CONOZCO Y ME SOMETO A LO DISPUESTO EN EL ART 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LEY N 30225, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 40 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ATENTAMENTE,

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

# PACTO DE INTEGRIDAD

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE ....., IDENTIFICADO CON DNI....., EN CALIDAD DE POSTULANTE A LA CONVOCATORIA, SUSCRIBO EL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DEL CUAL RECONOZCO LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1. RECONOCEMOS LA IMPORTANCIA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES CONFIRMANDO QUE NO HEMOS OFRECIDO U OTORGADO, NI OFRECEMOS U OTORGAREMOS, YA SEA DIRECTA O INDIRECTA A TRAVÉS DE TERCEROS, NINGÚN PAGO O BENEFICIO INDEBIDO O CUALQUIER OTRA VENTAJA INADECUADA A FUNCIONARIO PÚBLICO ALGUNO O A SUS FAMILIARES O SOCIOS COMERCIALES, A FIN DE OBTENER O MANTENER EL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

2. CONFIRMAMOS QUE NO HEMOS CELEBRADO O CELEBRAREMOS ACUERDOS FORMALES O TÁCITOS ENTRE LOS POSTORES O CON TERCEROS, CON EL FIN DE ESTABLECER PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA LIBRE COMPETENCIA.

3. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, SE COMPROMETE A EVITAR LA EXTORSIÓN Y LA ACEPTACIÓN DE SOBORNOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS.

4. NO SE EFECTÚA O EFECTUARA BENEFICIO ALGUNO A LOS RESPONSABLES DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA OBTENER LA BUENA PRO A LA CONTRATACIÓN EN GENERAL DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO.

5. EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PACTO DE INTEGRIDAD GENERARA:

5.1 PARA EL POSTOR O CONTRATISTA, LA INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES EMERGENTES.

5.2 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL LA CONVENCION, LAS SANCIONES DERIVADAS DE SU RÉGIMEN LABORAL.

ATENTAMENTE,



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

# DECLARACIÓN JURADA

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR  
Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE .....,  
IDENTIFICADO CON DNI.....,CON DOMICILIO EN  
.....DISTRITO DE .....  
PROVINCIA ....., DEPARTAMENTO.....

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-LEY DE  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CONVENCION DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

ATENTAMENTE,

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION**

**DECLARACIÓN JURADA**

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Presente. -

EL QUE SUSCRIBE,....., POSTOR Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL DE ....., IDENTIFICADO  
CON DNI.....,CON DOMICILIO LEGAL EN  
.....DISTRITO DE .....  
PROVINCIA ....., DEPARTAMENTO.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

ATENTAMENTE,



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

# CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO CCI

QUILLABAMBA,.....DE..... DEL.....

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco es:

PROVEEDOR :.....

R.U.C. N° :.....

TELÉFONO N° :.....

CCI N° :.....

ENTIDAD BANCARIA :.....

CORREO :.....

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, servicio y/o contratado a las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, que se refiere al primer párrafo de la presente.

ATENTAMENTE,