

CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UNIDAD VEHICULAR ZUSUKI

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA (PRESENTAR EN SOBRE CERRADO) Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACIÓN:

HASTA EL 17 DE OCTUBRE DEL 2025.

HORARIO:

REMITIR SU COTIZACION DE MANERA VIRTUAL LAS 24 HORAS Y
MANERA FISICO HASTA EL 17 DE OCTUBRE DE 09:00 AM A 4:00 PM

ADJUNTAR:

- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA
- ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN: OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Ing. CPC. Baltazar Nina Suma
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

N° E/M : 00078

Señores : R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : 14/10/2025 Moneda : S/.
Concepto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO PARA LA UNIDAD VEHICULAR

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	607500070228	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS:	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
Mig. CPC. Baltazar Nina Suma
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....

IDENTIFICADO CON DNI.....RUC.....

.....CON DOMICILIO LEGAL:.....

.....DEL DISTRITO.....PROVINCIA.....DEPARTAMENTO

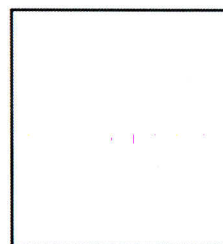
DECLARO BAJO JURAMENTO.

- 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, ASIMISMO CON LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

CALCA, DE..... DEL 2025

Atentamente,

FIRMA





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

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 bancoes:

PROVEEDOR :

R.U.C. N° :

TELEFONO :

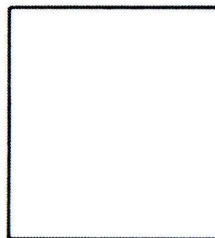
N° CCI N° :

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 y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Atentamente.



FIRMA



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITO _____ PROVINCIA _____

DEPARTAMENTO _____

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

DECLARO BAJO JURAMENTO.

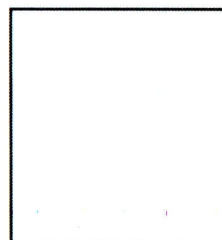
- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

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.

CALCA, DE.....DEL 2025

Atentamente,

FIRMA



Hagamos
HISTORIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO PARA LA UNIDAD VEHICULAR ZUSUKI DE PLACA DE RODAJE ADU-133A

1. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Dirección de Área de Administración

2. OBJETIVO

Contratación para el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad vehicular Marca **ZUSUKI** de placa de rodaje **ADU-133A**, asignada a la Unidad de Gestión Educativa Local Calca.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo para la vehicular Marca ZUSUKI de placa de rodaje ADU-133A, asignada a la Unidad de Gestión Educativa Local Calca.

4. FINALIDAD PUBLICA

Este servicio tiene como finalidad pública poder contar con el funcionamiento óptimo de la unidad vehicular asignado a la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, utilizada para las actividades operativas concernientes al control, supervisión y monitoreo en el desarrollo de las actividades académico administrativo en las diferentes instituciones educativas del ambito de la UGEL Calca.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1 Objetivo General

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad vehicular asignada a la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz, que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

5.2 Objetivos específicos

Contar con una unidad vehicular, para la ejecución de acciones de control, supervisión y monitoreo en el desarrollo de las actividades académico administrativo en las diferentes instituciones educativas del ambito de la UGEL Calca.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades que Comprende el Servicio:

Las actividades a desarrollar y la contratación de bienes desprenden del informe de diagnóstico presentado por el mecánico de fecha 21 de agosto del 2025, con registro de mesa de partes N° 10717 de fecha 01 de octubre del 2025, a continuación, detalle.

S E R V I C I O S			
N° Orden	Cant.	Und. Med.	DETALLE
1	1.00	Servicio	Cambio de reten de servicio NOK
2	1.00	Servicio	Revisión de frenos SERVICIO
3	1.00	Servicio	Servicio de rectificadora SERVICIO
4	1.00	Servicio	Armado y desarmado de motor
5	1.00	Servicio	Mantenimiento de dirección SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CURSICO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA
TECNICO ADMINISTRATIVO I
CONDUCTOR
DNI 2463826

6	1.00	Servicio	Mantenimiento de suspensión SERVICIO
7	1.00	Servicio	Sistema eléctrico SERVICIO

B I E N E S			
N° Orden	Cant.	Und. Med.	DETALLE
1	1.00	Und.	Camisetas F.M. (juego)
2	1.00	Und.	Pistones F.M (juego)
3	1.00	Und.	Anillos T.P. (juego)
4	1.00	Und.	Metales de biela N.C.D. (juego)
5	1.00	Und.	Metales de bancada N.C.D. (juego)
6	1.00	Und.	Metales de eje de levas N.C.D. (juego)
7	1.00	Und.	Separadores N.C.D. (juego)
8	1.00	Und.	Bujes de biela N.C.D. (juego)
9	1.00	Und.	Empaques de motor F.M (juego)
10	1.00	Und.	Válvulas de admisión F.M. (juego)
11	1.00	Und.	Válvula de escape F.M. (juego)
12	1.00	Und.	Guías de válvula F.M (juego)
13	1.00	Und.	Bomba de agua G.M.B
14	16.00	Und.	Buzos JAPONES (juego)
15	1.00	Und.	Correa de ventilador BANDO
16	1.00	Und.	Correa de servo BANDO
17	4.00	Und.	Inyectores JAPONES (Juegos)
18	1.00	Und.	Batería 13 placas.
19	1.00	Und.	Plato presor VALEO
20	1.00	Und.	Disco de embrague VALEO
21	1.00	Und.	Collarín Hidráulico KOYO
22	4.00	Und.	Bobinas ORIGINAL (juego)
23	1.00	Kit	Distribución JAPONES
24	1.00	Und.	Bujías N.G.K. (juego)
25	1.00	Und.	Bomba de aceite H.M.C.
26	1.00	Und.	Bomba de gasolina.
27	1.00	Und.	Aceite de motor
28	1.00	Und.	Hidrolina 1/4
29	1.00	Und.	Soporte de motor H.M.C.
30	2.00	Und.	Rodaje delantero KOY
31	2.00	Und.	Rodaje posterior KOYO
32	2.00	Und.	Llantas posteriores cod 225/75R16
33	2.00	Und.	Llantas delantero cod 225/70R16

6.2 Procedimiento

- 6.2.1 El contratista se obliga permanentemente a cumplir la secuencia de trabajo establecida; según el punto 6.1 descritos, así como la emisión cronológica de la documentación que la UGEL Calca considere indispensable, que deberá ser detallada



GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
JEFE
TECNICO ADMINISTRATIVO I
CONDUCTOR
DNI 24463826



OFICINA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
.....
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
CONDUCTOR
DNI: 24463828

- y fidedigna.
- 6.2.2 La UGEL Calca, trasladará el vehículo al taller del contratista para el mantenimiento preventivo.
 - 6.2.3 La UGEL Calca, podrá trasladar la unidad vehicular, y el vehículo será atendido de inmediato, ni serán postergados para otra fecha
 - 6.2.4 El contratista podrá disponer del horario de servicio de mantenimiento preventivo, debiendo cumplir con los plazos de entrega.
 - 6.2.5 El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia de esta contratación.
 - 6.2.6 El servicio solicitado, es a todo costo, es decir incluyen repuestos (bienes) conforme a las piezas, accesorios y materiales necesarios para su ejecución.
 - 6.2.7 El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.
 - 6.2.8 El contratista deberá asignar un jefe responsable para el mantenimiento preventivo del vehículo para la ejecución del servicio, el mismo que será el enlace entre el contratista y la UGEL Calca, y mantendrá comunicación directa para las coordinaciones del servicio.
 - 6.2.9 El contratista será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de mantenimiento a realizarse.
 - 6.2.10 El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de la Unidad Vehicular.
 - 6.2.11 Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio, como, por ejemplo: Mala Operación o uso inadecuado en el traslado del vehículo asignado a la UGEL Calca.
 - 6.2.12 A la recepción del vehículo, el contratista, efectuará una inspección e inventariará el mismo. La inspección y el inventario, estarán refrendados por el supervisor y el representante de UGEL Calca.
 - 6.2.13 El contratista deberá realizar un inventario al ingreso del vehículo a sus talleres, con Kilometraje, Hora, Fecha y firmas del recepcionista y del conductor.
 - 6.2.14 El contratista se obliga a mantener en todo momento dentro de sus instalaciones el vehículo de UGEL Calca que se encuentren en servicio de mantenimiento a efectos de salvaguardarlos.
 - 6.2.15 El contratista inmediatamente después de atender un servicio, comunicará al responsable de la Unidad Vehicular de UGEL Calca, para el recojo respectivo, indicando las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de Conformidad del Servicio.
 - 6.2.16 El taller del contratista, **deberá estar acreditado y/o autorizado para dar mantenimiento a las unidades vehiculares.** Asimismo, deberá estar debidamente equipado con los equipos, herramientas, accesorios, suministros y/o **repuestos** para brindar correctamente el servicio.
 - 6.2.17 Acta de entrega del vehículo, indicando observaciones y recomendaciones, consignando firmas, hora y fecha.
 - 6.2.18 Entrega física del vehículo y acta de entrega por parte del Supervisor responsable al representante de UGEL Calca, constatando que se entrega el vehículo tal y conforme consta en el inventario de ingreso.
 - 6.2.19 La UGEL Calca, podrá verificar las condiciones técnicas y de infraestructura del centro y/o taller de mantenimiento preventivo indicado por el CONTRATISTA.

- 6.2.20 **IMPORTANTE.** - Los bienes que se detalla en el punto 6.1 será verificado por áreas usuarias (Dirección de Área de Administración, Oficina de Patrimonio, Oficina de Abastecimientos y equipo mecánico (Chofer) y responsable de almacén de la UGEL Calca); la verificación se hará previo documento, en donde debe figurar la marca, procedencia y otras especificaciones y fotografías de los bienes a utilizar en el mantenimiento preventivo unidad vehicular marca ZUSUKI de placa de rodaje ADU-133A, para ello, el contratista deberá comunicar a la UGEL Calca para su verificación respectiva.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1.1 Del Postor

a. Perfil

- Copia de DNI
- Vigencia de Poder (Persona Jurídica)
- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente.
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado
- Anexos 01, 02 y 03 debidamente firmados y sellados.

b. Experiencia

El postor deberá acreditar un monto facturado y/o acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (Veinti mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al servicio a contratar, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento de vehículos en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y en su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la ejecución del servicio de Mantenimiento preventivo, será de 15 (Quince) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente la notificación de la orden de servicio.

9. LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ EL SERVICIO

El taller principal y/ o sucursales donde se atenderá con el mantenimiento preventivo la unidad vehicular de UGEL Calca, deberá estar ubicado cercano a la provincia de Calca, esto con la finalidad que facilite la supervisión de la ejecución servicio por la UGEL Calca.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Este servicio tiene como finalidad contar con el funcionamiento óptimo de la unidad vehicular asignada a la UGEL Calca, la misma que será utilizada



OFICINA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
.....
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
CONDUCTOR
DNI 24463626

para las actividades operativas concernientes en control, supervisión y monitoreo en el desarrollo de las actividades académico administrativo en las diferentes instituciones educativas del ambito de la UGEL.

11. GARANTÍA MINIMA DEL SERVICIO

El proveedor es el único responsable ante UGEL Calca, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

Para ello deberá otorgar una garantía mediante carta de garantía mínimo hasta por 01 (uno) año.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, después de efectuada la prestación; dentro del plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles de otorgada la conformidad, para lo cual previamente se debe contar con los siguientes documentos:



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
CONDUCTOR
DNI: 24463826

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Informe Técnico del responsable de la Unidad vehicular de la UGEL Calca
- Informe Técnico- cumplimiento de servicio por el contratista, en el cual informara de las acciones correctivas que fueron realizadas en el vehículo ya las recomendaciones.
- El mencionado informe emitido por el Contratista, deberá incluir también la siguiente información:
 - Reporte de eventos y modos de fallas registrados en el computador (de ser el caso)
 - Fecha de ingreso al taller y salida después de realizado el mantenimiento
 - Marca y modelos de todos los suministros cambiados del vehículo
 - Agregar fotos de los trabajos realizados. (OBLIGATORIO)
- Una vez terminado el servicio de mantenimiento preventivo, el Contratista deberá entregar todos los repuestos y consumibles cambiados (a fin de verificar la originalidad, garantizar el cambio de los mismos y evitar los cambios prematuros de repuestos y consumibles).

13. CONFORMIDAD DEL LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Área de Administración, previo informe de conformidad, en un plazo máximo de (07) siete días de producida la prestación del servicio.

14. PENALIDADES

Si contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PenalidadDiaria = \frac{0.10 \times \text{monto}}{0.40 \times \text{plazo}}$$

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 (para dichos casos, no se considerará el plazo acumulado).

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

16. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley General de Contrataciones.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del 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 y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la UGEL Calca.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones administrativas, civiles y/o penales que la UGEL Calca pueda accionar.

Calca, octubre del 2025



OFICINA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
CONDUCTOR
DNI 24463829

