

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :		<b>R.U.C.</b>
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Nro. Cons. : 123	Fecha : 28/12/2022	Documento : PEDIDO 013472
Concepto :	Requerimiento de Fotocopiadora para la Oficina de Administracion	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	<p><b>FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL</b></p> <p>.....</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA:</p> <p>Especificaciones Técnicas</p> <p>INFORMACION GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-CICLO MENSUAL MAXIMO: 200.000 PÁGINAS</li> <li>-CICLO MENSUAL RECOMENDADO: 50.000 PÁGINAS</li> <li>-GARANTIA DE FABRICA: 12 MESES ON SITE</li> <li>-UNIDAD: 01</li> <li>-EMPAQUE DE FABRICA: EN CAJA</li> </ul> <p>CARACTERISTICAS GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-TIPO: MONOCROMATICA</li> <li>-TECNOLOGIA LASER</li> <li>-VELOCIDAD MONOCROMATICA 65 PPM</li> <li>-VELOCIDAD COLOR NO APLICA</li> <li>-CONECTIVIDAD USB: SI</li> </ul> <p>Especificaciones Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-CONECTIVIDAD LAN: SI</li> <li>-CONECTIVIDAD WLAN: SI</li> <li>-MEMORIA INTERNA: 8192 MB</li> <li>-MEMORIA EXTERNA: 8192 MB</li> <li>-DISCO DURO: 256 GB SSD</li> <li>-PANEL TACTIL A COLOR 10.1 PULGADAS</li> <li>-ALIMENTADOR DE ORIGINALES SI, 300 HOJAS (DialScan)</li> <li>-UNIDAD DUPLEX SI</li> <li>-RESOLUCION DE COPIA 600 PPP</li> <li>-AMPLIACION/REDUCCION COPIA 25% - 400%</li> <li>-COPIAS MULTIPLES 9999 HOJAS</li> </ul> <p>Especificaciones Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-TIEMPO DE CALENTAMIENTO 15 SEG. O MENOS</li> <li>-TIEMPO PRIMERA IMPRESION 2.8 SEG O MENOS</li> <li>-TAMAÑO PAPEL A5, A4, A3</li> <li>-CAPACIDAD ENTRADA PAPEL 1,150 HOJAS</li> <li>-GRAMAJE PAPEL 52-300 g/m2</li> <li>-BASE RODANTE DE FABRICA: SI</li> <li>-CARACTERISTICAS ELECTRICAS 220-240V 50/60 Hz</li> <li>-CONSUMO DE ENERGIA 2.00 KW Promedio</li> <li>-DIMENSIONES (WxDxH) 615 x 688 x 961 mm</li> <li>-PESO 98 Kg. Aprox</li> </ul>		



## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

<b>Señores :</b>		<b>R.U.C.</b>
<b>Dirección :</b>		
<b>Teléfono :</b>	<b>Fax :</b>	
<b>Nro. Cons. :</b> 123	<b>Fecha :</b> 28/12/2022	<b>Documento :</b> PEDIDO 013472
<b>Concepto :</b>	Requerimiento de Fotocopiadora para la Oficina de Administracion	

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
		<b>TÉRMINO DE REFERENCIA:</b> Especificaciones Técnicas CARACTERISTICAS DE IMPRESORA -TIPO INTEGRADO -PROCESADOR: 1.6 GHz QuadCore -RESOLUCION 1200x1200 PPP -LENGUAJE DE IMPRESION PCL5c, PCL6, PostScript 3 -SISTEMA OPERATIVO: Windows 7/8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows Server 2008/2008 R2, Windows Server 2012/2012 R2, Windows Server 2016/2019, MAC, Linux  Especificaciones Técnicas -INTERFACE USB 2.0, Ethernet, Wireless CARACTERISTICAS DE ESCANER -TIPO COLOR -VELOCIDAD DE ESCANER Simple 140 ipm/Duplex 280 ipm -RESOLUCION DE ESCANER 600 PPP -MODALIDAD DE ESCANER EMAIL, SMB, FTP, USB -FORMATO DE ESCANER: TIFF, JPEG, PPTX, PDF, PDF Compacto, PDF con capacidad de busquedas ( CON RECONOCIMIENTO OPTICO DE CARACTERES OCR)  Especificaciones Técnicas CERTIFICADOS -Energy Star, RoHS, FCC, ISO 9001, ISO 14001 COMPONENTES -CD-ROM CON SOFTWARE DE INSTALACION -CABLE DE PODER -MANUAL -GUILLOTINA Y ESPIRALADO		
<b>TOTAL</b>				

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO en la siguiente dirección : AV. CAMINO REAL 114 Teléfono : 244494

**Condiciones de Compra**

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



Area de Logística

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORA**

- I. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección de Administración – UGEL Cusco.
- II. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Adquisición de Fotocopiadora para la oficina de Administración.
- III. **FINALIDAD PÚBLICA:** El presente proceso tiene la finalidad de adquirir la fotocopiadora para que el personal de administración realice su informe de actividades, sacar copias, escanear e imprimir todos los actuados referidos al procedimiento a su especialidad.
- IV. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:** El presente Requerimiento permitirá el cumplimiento de las actividades en Materia de Gestión Administrativa”.
- V. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

ITEM	CANTIDAD	NOMBRE DE ITEM	DESCRIPCION DE ITEM
1	01	Adquisición de Fotocopiadora	<p><b>INFORMACION GENERAL</b>                      CICLO MENSUAL MÁXIMO 200.000 PÁGINAS                      CICLO MENSUAL RECOMENDADO 50.000 PÁGINAS                      GARANTÍA DE FABRICA 12 MESES ON-SITE                      UNIDAD 01                      EMPAQUE DE FABRICA EN CAJA</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>                      TIPO MONOCROMÁTICA                      TECNOLOGÍA LASER                      VELOCIDAD MONOCROMÁTICA 65 PPM                      VELOCIDAD COLOR NO APLICA                      CONECTIVIDAD USB SI                      CONECTIVIDAD LAN SI                      CONECTIVIDAD WLAN SI                      MEMORIA INTERNA 8192 MB                      MEMORIA MÁXIMA 8192 MB                      DISCO DURO 256 GB SSD                      PANEL TACTIL A COLOR 10.1 PULGADAS                      ALIMENTADOR DE ORIGINALES SI, 300 HOJAS (DualScan)                      UNIDAD DUPLEX SI                      RESOLUCIÓN DE COPIA 600 PPP                      AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN COPIA 25% - 400%                      COPIAS MÚLTIPLES 9999 HOJAS                      TIEMPO DE CALENTAMIENTO 15 SEG. O MENOS                      TIEMPO PRIMERA IMPRESIÓN 2.8 SEG. O MENOS                      TAMAÑO DE PAPEL A5, A4, A3                      CAPACIDAD ENTRADA PAPEL 1,150 HOJAS                      GRAMAJE PAPEL 52-300 g/m2                      BASE RODANTE DE FABRICA SI                      CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS 220-240V 50/60 Hz                      CONSUMO DE ENERGÍA 2.00 KW Promedio                      DIMENSIONES (WxDxH) 615 x 688 x 961 mm                      PESO 98 Kg. aprox.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESORA</b>                      TIPO INTEGRADO                      PROCESADOR 1.6 GHz QuadCore                      RESOLUCIÓN 1200x1200 PPP                      LENGUAJE DE IMPRESIÓN PCL5c, PCL6, PostScript 3                      SISTEMA OPERATIVO Windows 7/8.1 (32/64 bits)                      Windows 10 (32/64 bits)                      Windows Server 2008/2008 R2                      Windows Server 2012/2012 R2                      Windows Server 2016/2019                      MAC, Linux</p> <p>INTERFACE USB 2.0, Ethernet, Wireless</p>

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

			<p><b>CARACTERÍSTICAS DE ESCANER</b>                  TIPO COLOR                  VELOCIDAD DE ESCANER Simple 140ipm/Duplex 280ipm                  RESOLUCIÓN DE ESCANER 600 PPP                  MODALIDAD DE ESCANER EMAIL, SMB, FTP, USB                  FORMATOS DE ESCANER</p> <p>TIFF, JPEG, PPTX                  PDF, PDF Compacto,                  XPS, XPS Compacto,                  PDF con capacidad de                  búsquedas (CON                  RECONOCIMIENTO OPTICO                  DE CARACTERES OCR)</p> <p><b>CERTIFICADOS</b>                  Energy Star, RoHS, FCC                  ISO 9001                  ISO 14001</p> <p><b>COMPONENTES</b>                  CD-ROM CON SOFTWARE DE INSTALACIÓN                  CABLE PODER                  MANUAL                  GUILLOTINA Y ESPIRALADO</p>
--	--	--	--

**PERFIL DEL CONTRATISTA**

El proveedor debe cumplir con lo siguiente:

- No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Tener como actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
- Estar con RUC activo y habido en SUNAT.
- Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT).

**VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDOS AL COVID-19**

- El personal del contratista para la entrega los bienes, deberá presentarse con todos los Equipos de Protección Personal correctamente uniformado (mascarillas, protectores faciales, mamelucos, guantes desechables y otros), y siguiendo las medidas de bioseguridad frente al COVID-19. De no ser así se denegará su ingreso a la instalación, siendo el único responsable el contratista.

**VII. LUGAR DE ENTREGA:** Los bienes deberán ser entregados en la Oficina de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL Cusco. Ubicado en AV. Camino Real N° 14 CUSCO-CUSCO.

**VIII. PLAZO DE ENTREGA:**

(X) Única Entrega	El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente la notificación de la Orden de Compra y la conformidad de la oficina de Administración.
----------------------	--

**IX. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN:**

Antes de los siete (7) días una vez emitida la orden de compra el proveedor deberá entregar una muestra a la oficina de dirección de administración.

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.**

El área usuaria deberá comunicar al área de abastecimiento la conformidad de cada muestra; de encontrarse observaciones, estas deberán ser levantadas en los próximos siete (7) días calendarios una vez haya sido comunicado al proveedor.

La recepción física, será otorgada por el Responsable de la Oficina de Almacén y por el responsable de la Oficina de Administración UGEL Cusco. No se permiten entregas parciales.

La conformidad en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas será otorgada por el Responsable de la Oficina de Dirección de Administración en un plazo que no excederá de cinco (5) días de recibido los bienes.

La recepción conforme no elimina el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

**X. FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará en soles, en único pago previa conformidad del área usuaria. Dentro del plazo de siete (7) días, posterior a la presentación de la factura acompañada de las conformidades

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación:

- Comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- Copia de la Orden de Compra.
- Guía de Remisión.
- Carta de autorización para pago mediante CCI.

Además, el expediente deberá contar con la conformidad del área usuaria e informe técnico (de corresponder)

**XI. ADELANTOS**

No corresponde.

**XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: El sistema de contratación será a:**

Suma alzada ( X )	Precios Unitarios ( )
-------------------	-----------------------

**XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:** El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.

**XIV. PENALIDADES POR MORA:** Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio a entregar el objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formula.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

**Donde:**

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Tanto en monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contratado o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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 en ningún tipo. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final

**XV. OTRAS CONSIDERACIONES.**

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentado y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar la decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computados desde el día siguiente de su presentación.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad UGEL Cusco, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por el incumplimiento mediante la emisión de Carta Simple.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA EDUCATIVA (DAE) CUSCO  
Patricia Camarero Ortiz de Zevallos  
RESPONSABLE INFORMATICA -



Gobierno Regional  
**CUSCO**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional de  
Educación Cusco

U.E. N° 312  
Unidad de Gestión  
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**ANEXO N°01:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

**“DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y  
DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”**

Señor:  
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas.  
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de  
.....con RUC  
.....declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Cusco, de del 2022

.....  
*Firma, Nombres y Apellidos del proveedor o  
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : \_\_\_\_\_

RUC N: \_\_\_\_\_

**Importante:**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 44° de la Ley de Contrataciones, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio, de las Órdenes de Compra o Servicios, si se contraviene lo indicado en la presente Declaración Jurada



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**ANEXO N°02:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

Presente. -

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N° .....representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	N° DNI:	

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 4 grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (**CCI**).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

NOMBRE DEL BANCO:

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al Indicado CCI en el Banco Indicado

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
8. Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, 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 a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cusco, de del 2022.

Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor  
O Representante Legal, según corresponda





Gobierno Regional  
**CUSCO**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional de  
Educación Cusco

U.E. N° 312  
Unidad de Gestión  
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA ANTISOBORNO**

Yo, ..... (Representante Legal de  
.....), con Documento de Identidad N° ..... en representación de  
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° .....,  
declaro lo siguiente:

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

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, participantes, 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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Cusco, ..... de..... Del 2022

.....  
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa





Gobierno Regional  
**CUSCO**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional de  
Educación Cusco

U.E. N° 312  
Unidad de Gestión  
Educativa Local de Cusco

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

# NOTA

## INDAGACIÓN DE MERCADO



- la cotización debe estar foliado en cada una de las hojas que lo conforman.
- el postor deberá presentar lo siguiente:

### 1. adjuntar

- SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
- FICHA RUC
- FICHA RNP (OBLIGATORIO MAYOR A 1 UIT).
- ANEXOS D.J. (ANEXOS 1, 2 Y 3)
- TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

### 2. PRESENTACIÓN

#### MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS

- FÍSICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL CUSCO (EN SOBRE CERRADO).  
DIRECCIÓN AV. CAMINO REAL 114 S/N.
- VIRTUAL:** INGRESAR A LA PÁGINA WEB DE LA UGEL CUSCO (MESA DE PARTES VIRTUAL).

**NOTA:** alcanzar estrictamente la documentación solicitada de manera ordenada (en solo archivo PDF), la documentación a presentar debe ser legible y no tener enmendaduras o estar tachados, caso contrario no se tomará en cuenta.

**HORARIO DE PRESENTACIÓN (9:00 A.M – 16:00 P.M).**

**VIGENCIA DE LA PUBLICACIÓN DE LA COTIZACIÓN 02 DÍAS.**