



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA**



“Año de la Recupera y Consolidación de la Economía Peruana”


REQUERIMIENTO N° 001-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL.BCA/OA

AL : CPC ORLANDO ABANTO QUINTANA
Administrador de la UGEL Bambamarca

DE : ABOG. KEILA ELIZABETH BENAVIDES CRUZADO
Jefa de Asesoría Jurídica de la UGEL Bambamarca.

Asunto : Servicio de mantenimiento correctivo de fotocopiadora Konica Minolta BizHub 650 de la oficina de Asesoría Jurídica

Fecha : Bambamarca, 17 de setiembre de 2025

	MODULO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA N° 11482489 FOLIOS. 06
---	---

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a la vez para hacerle llegar el requerimiento del servicio de mantenimiento correctivo de fotocopiadora konica minolta bizhub 650 de la Oficina de Asesoría de la UGEL Bambamarca, por motivo de tiempo de uso que diariamente se utiliza para el servicio de fotocopiado y escaneado de diferentes expedientes judiciales, así mismo para el escaneado e impresión de expedientes de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios y la impresión por el área de Dirección, por lo que es necesario que se realice tal mantenimiento para que de esta manera esté disponible para el servicio de fotocopiado y escaneado de la oficina, por lo que se pide el servicio en el siguiente detalle y según TDR adjunto:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Nombre de servicio
1	01	Servicio	Mantenimiento correctivo de fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 650


Atentamente,




 Abog. Keila E. Benavides Cruzado
 ASESORIA JURIDICA

Post Firma

Responsable del área solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAMBAMARCA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
REG:.....	FOLIOS: 06
22 SEP 2025	
HORA:.....	FIRMA: 
RECIBIDO	



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA**



“Año de la Recupera y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría		ABASTECIMIENTOS				
Actividad del POI:		Relacionado a la actividad del Plan Operativo Institucional				
1	Denominación del Servicio	Servicio de mantenimiento correctivo de fotocopidora Konica Minolta BizHub 650 de la oficina de Asesoría Jurídica				
2	Finalidad pública:	El presente requerimiento tiene la finalidad de dar servicio de mantenimiento correctivo de fotocopidora konica minolta bizhub 650 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL Bambamarca, por motivo de tiempo de uso, debido a que se ha malogrado los repuestos y accesorios, por lo que se debe hacer el mantenimiento correctivo para dar operatividad al equipo, y de esta manera esté disponible para el servicio de fotocopiado de la UGEL.				
3	Antecedente	Servicio de fotocopiado y escaneado diario de documentos de expedientes Informe Técnico de mantenimiento				
4	Objetivos de la contratación	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con fotocopadoras operativas para el servicio de fotocopiado. <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con fotocopadoras en buen estado para que estén disponible para el servicio de fotocopiado y escaneado. - Realizar el servicio de fotocopiado y escaneado con normalidad diariamente. 				
5	Alcances y descripción del servicio	Detalle del servicio	Cant.	Unidad de medida	Descripción del servicio	
			1	Mantenimiento	Mantenimiento correctivo de fotocopidora Konica Minolta Bizhub 650, incluye cambios de: <ul style="list-style-type: none"> - Tarjeta fuente - Unidad de imagen - Unidad de revelado - Ruedas de casetera - Rodillo de presión - Faja fuzora - Otros accesorios de corresponder 	
		Plan de trabajo	No aplica			
		Recursos a ser provistos por el empleador	No aplica			
		Recursos a ser provistos por la entidad	No aplica			
		Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias	No aplica			
		Seguros	No aplica			
		Otros	No aplica			



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA**



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

6	Requisitos del proveedor	RUC activo y habido	Si aplica	
		Actividad relacionada al objeto de la contratación	Si aplica	
		Contar con RNP vigente de corresponder	Si aplica	
		Cuenta CCI asociado al RUC	Si aplica	
		No estar impedido para contratar con el estado	Si aplica	
		Formación Académica	No aplica	
		Experiencia	No aplica	
		Capacitación	No aplica	
7	Lugar y Plazo de prestación de servicio	a) Lugar	La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la UGEL Bambamarca.	
		b) Plazo	El plazo será de 7 días calendarios máximo a partir de la notificación de la orden de servicio.	
8	Entregables / Productos / Informe	Entregable, Producto/ Informe	Contenido del entregable, producto, informe	Plazo de presentación por entregable, producto, informe
		No aplica		
		No aplica		
9	Lugar de entrega de producto y/o entregable:	No aplica		
10	Conformidad del servicio:	Se efectuará después de ejecutada la prestación del servicio, a la presentación de Comprobante de Pago correspondiente, y autorizado por la SUNAT, respaldado por el informe de Conformidad del área usuaria. Así mismo el plazo de la emisión de la conformidad de producida la recepción será de un plazo máximo de siete (07) días calendarios, en cumplimiento al numeral del art. 144° del RLGCP.		
11	Formas de Pago:	Se efectuará Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado cada entregable, previa presentación del informe de conformidad del área usuaria, en cumplimiento al título III del numeral del art. 120° del RLGCP.		
12	Adelantos	No aplica		
13	Penalidades Aplicables	a) Por Mora	<p>En caso de retraso injustificado del proveedor, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora, por cada día de retraso tomando en la entidad cuenta lo establecido en cumplimiento al numeral 119.1 del artículo 119° y artículo 120° del RLGCP.</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} \times \text{plazo}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: $F = 0.40$</p> <p>Para obras:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:</p>	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



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

			F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.
		b) Otras penalidades	No aplica
14	Confidencialidad y propiedad intelectual	No aplica	
15	Responsabilidad por vicios ocultos	La entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.	
17	Anexos	Informe Técnico de Mantenimiento	

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA

Abog. Keila E. Benavides Cruzado
ASESORIA JURÍDICA

Post Firma

Responsable del área solicitante