

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO.



- I. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Área de Gestión Institucional.
- II. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** “Contratación de Servicios de reparación de fotocopiadora Konica Minolta BH 367
- III. **FINALIDAD PÚBLICA:** El servicio tiene como finalidad reparar la fotocopiadora para que el personal del área de Gestión Institucional en pleno pueda acceder a sacar copias, escanear e imprimir, en vista que las unidades del área no tienen una impresora
- IV. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:** El presente Requerimiento permitirá el cumplimiento de las Actividad en forma normal y Operativa en el trabajo Administrativo.
- V. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
El objetivo que se pretende alcanzar con la presente contratación es la siguiente:
 - ✓ Poner operativo el bien
 - ✓ Permitir que algunas unidades del AGI que no cuentan con impresora puedan imprimir.
- VI. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES**
 - ✓ Reparación de la fotocopiadora
 - 01 unidad Imagen DR 312
 - 01 Goma Alimentación superior ADF
 - 01 Goma Alimentación Inferior ADF
- VII. **PERFIL DEL CONTRATISTA:**
El contratista debe cumplir con el siguiente perfil:
 - Tener como actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
 - Tener inscripción vigente en el RNP.
 - No tener impedimentos para contratar con el estado.
- VIII. **LUGAR DE ENTREGA:** En local de la UGEL Cusco en la calle Camino Real
- IX. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de 02 días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.
- X. **CONFORMIDAD**
La conformidad será otorgada por el Área de Gestión Institucional en un plazo no mayor a los 2 días de ejecutada la prestación.
- XI. **FORMA DE PAGO:**
El pago se realizará en un único pago al finalizar la prestación.
Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación:
 - Comprobante de pago.
 - Copia de la Orden de Servicio.

Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.

XIII. PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

XIV. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

- Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Fotocopia de DNI (persona natural)
- Vigencia de poder (persona jurídica).

XV. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL CUSCO

Miguel A. Aguayo Morales
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CUSCO.

Presente.-

El que se suscribe,....., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º....., Representante Legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Correo Electrónico		
Persona de Contacto		N.º DNI

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada 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 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
6. Su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

CCI	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. La persona de contacto es....., identificado con Documento Nacional de Identidad N.º..... con celular y correo electrónico
8. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores 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 me notificara la órdenes de compra y servicio, ampliaciones de plazo, resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.

Ciudad y fecha.

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