

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 245	Fecha : 20/06/2023	Documento : PEDIDO 000134	
Concepto :	Requerimiento de Mantenimiento Preventivo de fotocopiadora Konica		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA: AREA USUARIA Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco</p> <p>OBJETIVO DEL SERVICIO El presente proceso tiene por objetivo la contratación de servicios para mantenimiento preventivo de fotocopiadora multifuncional para la Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.</p> <p>FINALIDAD PUBLICA La contratación de servicios, con la finalidad de brindar un mantenimiento preventivo a todo costo de la fotocopiadora multifuncional para la Oficina de Remuneraciones y posterior presentación de informe por parte del técnico contratado sobre el mantenimiento preventivo realizado.</p> <p>LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO PRESTACION DEL SERVICIO: Los servicios serán prestados de manera presencial en coordinación con la Oficina de Remuneraciones quien supervisara el cumplimiento de las actividades. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del servicio será a los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>OTRAS CONSIDERACIONES ADJUNTO SEGUN TDR</p>		
		TOTAL	

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





TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES DE UGEL CUSCO

1. AREA USUARIA:

Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco

2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

El presente proceso tiene por objetivo la contratación de servicios para mantenimiento preventivo de fotocopiadora multifuncional para la Oficina de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco.

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación de servicios, con la finalidad de brindar un mantenimiento preventivo a todo costo de la fotocopiadora multifuncional para la Oficina de Remuneraciones y posterior presentación de informe por parte del técnico contratado sobre el mantenimiento preventivo realizado.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

CONDICIONES ADICIONALES

- RUC vigente
- Código de Cuenta interbancaria CCI
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) (Para los casos mayores a 1 UIT)
- No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado)

5. CARACTERISTICAS Y DETALLE DEL SERVICIO

El producto a ser entregado deberá comprender lo siguiente:

- Creación y actualización de la hoja de vida del equipo a mantener.
- Limpieza interna y externa.
- Deberá llenarse un **reporte de servicio** de la fotocopiadora multifuncional, detallando corrección de fallas detectadas y remplazo de las partes defectuosas de ser el caso para el buen funcionamiento del equipo.
- Informe del **reporte de servicios** dirigido a la UGEL Cusco presentado por mesa de partes.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados de manera presencial en coordinación con la Oficina de Remuneraciones quien supervisara el cumplimiento de las actividades.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será a los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

7. MONTO APROXIMADO DEL SERVICIO

La Retribución económica del servicio es de S/.
incluido todos los impuestos de acuerdo a Ley y se realizara en un único entregable.

8. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, luego de la recepción formal y completa de cada entregable, mediante abono en cuenta bancaria del proveedor, para tal efecto, el encargado de dar conformidad deberá hacerlo en un plazo que no exceda los diez días calendario a fin que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria solicitante de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, previo informe de labores realizadas.

10. PENALIDADES

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.


DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO
Justina Salón Cerna
Justina Salón Cerna
(e) REMUNERACION Y PENSIONES

**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 2023

.....
 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

**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 GESTION 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 2023.

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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representate 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 2023

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