

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

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

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 158	Fecha : 23/10/2023	Documento : PEDIDO 003959	
Concepto :	ADQUISICION DE UN ESTANTE PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UGEL CUSCO.		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	ESTANTE ARCHIVADOR DE MELAMINA  TÉRMINO DE REFERENCIA: ADQUISICION DE UN ESTANTE DE MELAMINA PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTO.		
<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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

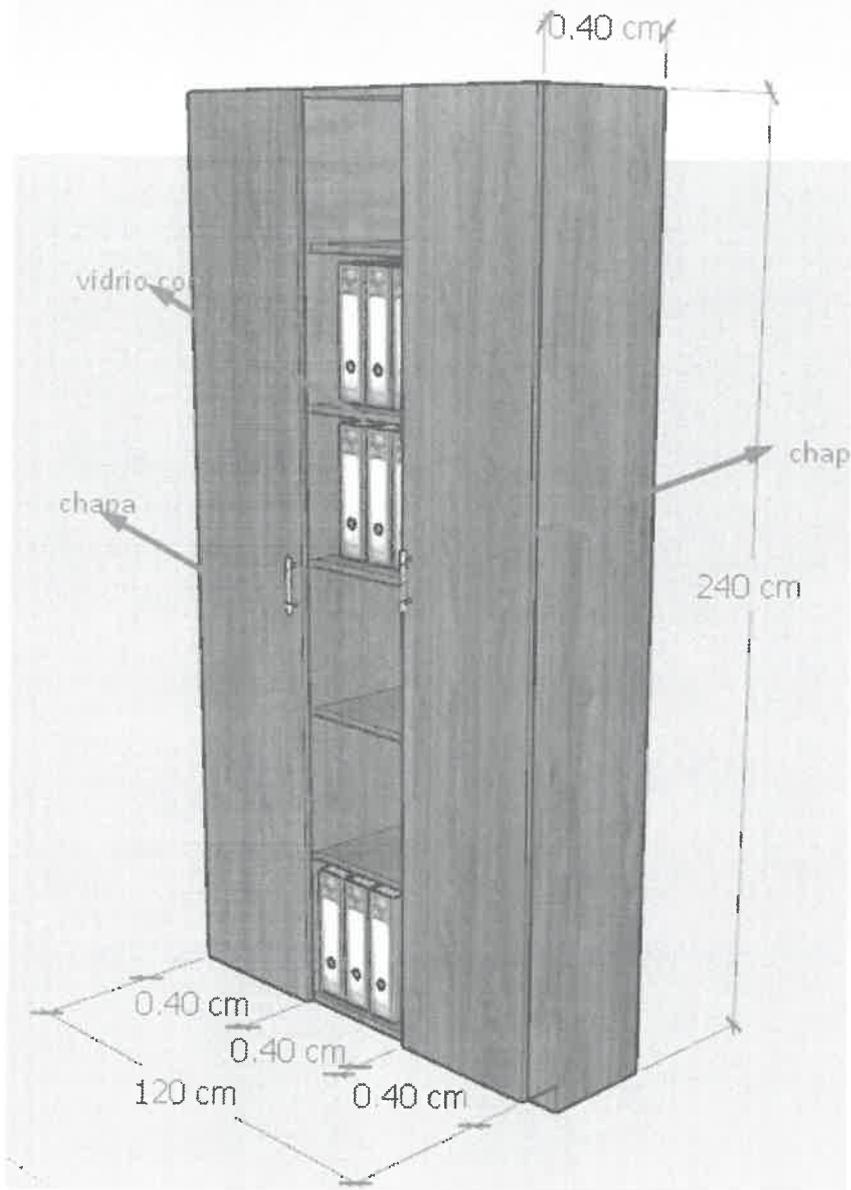
### ADQUISICION DE UN ESTANTE DE MELAMINA PARA EL USO DE ARCHIVADORES PARA LA OFICINA ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de un estante para uso de archivos de la documentación de la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local – Cusco.
3. FINALIDAD PUBLICA	La adquisición tiene como finalidad resguardar la documentación de la Oficina de Abastecimiento, promoviendo el cuidado de los archivos de la documentación, ya que los archivadores contienen todos los expedientes completos es muy importante resguardar .
4. VINCULACION AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa "GESTION ADMINISTRATIVA".
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	5.1. Objetivo General La presente especificación técnica tiene como objetivo adquirir un estante de melamina para la oficina de abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco. 5.2. Objetivos Especificos. En este sentido se requiere la adquisición del bien para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir con la buena imagen de la Entidad, al contar ambientes</li><li>• Facilitar el buen desempeño del personal operativo y administrativo de las</li></ul>
6. JUSTIFICACION DE LA ADQUISICION	La Oficina de Abastecimiento tiene a su cargo realizar y determinar las necesidades de las diferentes direcciones, áreas u oficinas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.
7. DESCRIPCION DEL BIEN	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Toda la estructura en melamina de 18 mm color a escoger en coordinación con el área usuaria.</li><li>✓ Con chapa y llave</li><li>✓ Medidas aproximadas:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Altura 2.40 cm</li><li>▪ Largo 1.20 cm</li><li>▪ Ancho o fondo de 40 cm</li><li>▪ Vidrio gris de 6mm</li><li>▪ Contar con 6 compartimientos en medio</li><li>▪ Todo debe contener chapas y llaves</li></ul></li></ul>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

✓ SE ADJUNTA UN MODELO REFERENCIAL



**8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

El contratista debe de cumplir con el siguiente perfil:

- ✓ Tener como actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
- ✓ Estar Activo y habido en la SUNAT.
- ✓ Tener inscripción vigente en el RNP, (en caso mayores de 1 UIT).
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

9. PLAZO DE ENTREGA	<b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución será de 05 días hábiles ,a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra .
10. LUGAR DE ENTREGA	<b>LUGAR:</b> El bien será entregado en la oficina de almacén y la instalación será en la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wánchaq – Cusco.
11. FORMA DE PAGO	El pago se realizará en un Único Pago al finalizar la Adquisición. Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación: Comprobante de pago <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la Orden de Compra</li> <li>• Guía de remisión</li> <li>• Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI</li> </ul> Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.
12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION	La conformidad del bien será otorgada por la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco en un plazo no mayor a los 5 días de recibido el bien.
13. PENALIDAD	La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 10%, precisando la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (15) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (15) días: "F" = 0.25</p>



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

*Melissa Dime Luna Carreño*

CPC. Melissa Dime Luna Carreño  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



**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 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



# 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

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

### 2. PRESENTACIÓN

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

- a) **FÍSICA:** MESA DE PARTES DE LA UGEL CUSCO (EN SOBRE CERRADO).  
DIRECCIÓN AV. CAMINO REAL 114 S/N.
- b) **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.**