

SOLICITUD DE COTIZACION

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

NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores	:	
R.U.C	:	
Direccion	:	
Telefono	:	
Fax	:	
CCMN	:	2075
Concepto	:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DIRECCION DE LA UGEL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
15	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 110 yd		
10	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 45 g APROX.		
10	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO		
10	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A4		
50	DECENA	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4		
4	UNIDAD	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE		
4	UNIDAD	ENGRAPADOR CHICO DE OFICINA CON YUNQUE FIJO		
2	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS		
4	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA		
4	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO		
68	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO		
20	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL		
20	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO		
20	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL		
12	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR		
4	UNIDAD	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR AZUL		
4	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL		
4	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR NEGRO		

60	EMP X 500	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4		
4	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS		
20	UNIDAD	GRAPA 23/10 X 1000		
48	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestión Educativa local del Cusco en la siguiente dirección: Av. Camino Real N° 114

Condiciones del bien o servicio

*Forma de pago :

*La cotización incluye IGV :

*Plazo de entrega/ejecución del servicio :

*Tipo de moneda :

*Validez de la cotización :

*Fecha :

Remitir junto a la cotización la declaración jurada y carta de autorización debidamente firmada y sellada.





ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO.

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	LA OFICINA DE DIRECCION Y LA OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO		
2. OBJETO DE LA ADQUISICION	El requerimiento tiene por objeto la adquisicion de utiles de escritorio, los suministros adquiridos garantizaran la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para la oficina Direccio y la oficina de Tramite Documentario de la Unidad de Gestion Educativa Local Cusco.		
3. FINALIDAD PÚBLICA	Tiene por finalidad adquirir útiles de escritorio para la oficina de Direccion y la Oficina de Tramite Documentario y proveer de materiales que permitan al personal de las Oficinas el desarrollo óptimo de sus funciones administrativas y técnicas dentro de la Entidad, en cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la Entidad.		
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa C0003, "AO100164400001 DIRIGIR, PROMOVER , APROBAR, EJECUTAR, MONITOEAR LA GESTION PEDAGOGICA, INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA EN CONCORDANCIA A LAS POLITICAS PUBLICAS Y", C0106 "AO1001644161 ACCIONES ESTRATEGIAS DE COMUNICACION EFECTIVA ENTRE LA UGEL Y LOS USUARIOS" y la Actividad Operativa C0004 "AO100164400002 RECEPCIONAR, CLASIFICAR, REGISTRAR, DISTRIBUIR, CONTROLAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA DE FORMA PRESENCIAL Y/O DE FORMA VIRTUAL, ASÍ COMO".		
5. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION
	15	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 110 yd
	10	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 45 g APROX.
	10	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
	10	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
	50	DECENA	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4
	4	UNIDAD	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE
	4	UNIDAD	ENGRAPADOR CHICO DE OFICINA CON YUNQUE FIJO
	2	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS
	4	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA
	4	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO
	68	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO



	20	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL
	20	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO
	20	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
	12	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR
	4	UNIDAD	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR AZUL
	4	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL
	4	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR NEGRO
	60	EMP X 500	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4
	4	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS
	20	UNIDAD	GRAPA 23/10 X 1000
	48	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000
6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	<p>El contratista debe de cumplir con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 		
7. PLAZO DE ENTREGA	PLAZO: El plazo de ejecución será de 3 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.		
8. LUGAR DE ENTREGA	LUGAR: El bien será entregado en el almacén central de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, ubicada en AV. Camino Real N° 114 Wánchaq – Cusco.		
9. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará en un Único Pago al finalizar la Adquisición.</p> <p>Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Copia de la Orden de Compra • Guía de remisión • Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria - CCI <p>Los pagos se realizarán como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.</p>		
10. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad del bien será otorgada por el Director y por el Responsable de la Oficina de Tramite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco.		



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. PENALIDAD	<p>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 8 UITs el monto máximo equivalente es de 10%, precisando la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: right;">Penalidad diaria = 0.01 x Monto</p> <p>"F" x Plazo en días</p> <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>
----------------------	--



Ncu

.....

Lic. Nicolás Champi Ninachi



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

ef Quinones

.....

Mg. FREDDY QUINONES CARDENAS
DIRECTOR
UGEL CUSCO - U.E. N° 312



**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 del202

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

DNI N° : _____

RUC N: _____



**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, participacioncitas, 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 202

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 202

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