

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :	
R.U.C :	
Direccion :	
Telefono :	
Fax :	
CCMN :	
Concepto :	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINULTA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
			TOTAL	

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

Condiciones del bien o servicio

*Forma de pago :

*La cotizacion incluye IGV :

*Plazo de entrega/ejecucion del servicio :

*Tipo de moneda :

*Validez de la cotizacion :

*Fecha :

Remitir junto a la cotizacion la declaracion jurada y carta de cotizacion debidamente firmada y sellada.





TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO.

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO								
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional konica minolta de la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, para garantizar la continuidad operativa del equipo informático asignado a la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusca.								
3. FINALIDAD PÚBLICA	<p>La Oficina de Abastecimientos es la unidad orgánica encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados, así como el almacenamiento, custodia y distribución de los bienes, de control patrimonial y del control y mantenimiento de los bienes de la entidad. Tiene las funciones específicas que señala "Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de Abastecimiento de la entidad.</p> <p>La presente contratación tiene por finalidad realizar el mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional asignada a la Oficina de Abastecimiento.</p>								
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa CO012 " ADI00164400020 - REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACION, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UGEL".								
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>5.1. Objetivo General En ese contexto, se tiene la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional, para la continuidad operativa.</p> <p>5.2. Objetivos Específicos. Servicio de mantenimiento correctivo de impresora multifuncional de la Oficina de Abastecimientos.</p>								
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<table border="1" data-bbox="550 1265 1141 1344"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>MARCA</th> <th>MODELO</th> <th>SERIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB 367</td> <td>A789041006453</td> </tr> </tbody> </table> <p>ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO: Mantenimiento correctivo y cambio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de imagen - Rodillo de transferencia - Conjunto de engranajes – drivers - 1 goma de ADF - 6 gomas de casetera - Kits de fusión actualización de firmware x error C40A1. 	Nº	MARCA	MODELO	SERIE	01	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	A789041006453
Nº	MARCA	MODELO	SERIE						
01	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	A789041006453						
7. PRESUPUESTO	Solicito disponibilidad presupuestal por el monto de s/. 2,600.00								
8. 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. 								



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener inscripción vigente en el RNP, (en caso mayores de 1 UIT). ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.
9. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PLAZO: El servicio se ejecutará en un plazo de cuatro (04) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.
10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	LUGAR: El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Oficina de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco. Ubicado en AV. Camino Real N° 114 Cusco - Cusco.
11. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará de acuerdo al término del servicio realizado y otorgada la conformidad. Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar Informe Técnico detallado del mantenimiento correctivo realizar, también deberá presentar de la Entidad la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Copia de la Orden de Servicio • Carta de Actividades realizadas • Adjunta evidencia del servicio realizado • 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>
12. GARANTIA DEL SERVICIO	La garantía del servicio de mantenimiento correctivo incluye repuestos es de seis (6) meses
13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimientos, previo informe técnico de la Oficina de Informática, quien verificará la correcta prestación del servicio, en un plazo de que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de decepcionado el informe técnico detallado del mantenimiento correctivo realizado por parte del proveedor.
14. 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> $\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times \text{Monto "F"} \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40 b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25
15. CONFIDENCIALIDAD	El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco, queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.



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

Elud Matamoros Cayo
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II ADMINISTRACIÓN



**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 202

.....
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, 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 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