

SOLICITUD DE COTIZACION

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

NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :				
R.U.C :				
Dirección :				
Teléfono :				
CCMN :				
Concepto	CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 367 DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO.			
CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA		
		SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
SON:			TOTAL	

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

Condiciones del bien o servicio (*) obligatorio

*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 autorizacion debidamente firmada y sellada.



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

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 ABASTECIMIENTO – DIRECCION DE ADMINISTRACION - 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 aprecio 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 C0079 “AD100164400020 - 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 DESCRIPCION DEL SERVICIO	<table><tr><td>Nº</td><td>MARCA</td><td>MODELO</td><td>SERIE</td></tr><tr><td>01</td><td>KONICA MINOLTA</td><td>BIZHUB 367</td><td>A789041006453</td></tr></table> <p>DETALLES DEL SERVICIO A REALIZAR: Mantenimiento correctivo y cambio de: KONICA MINOLTA BIZHUB 367 a todo costo INCLUYE:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 1 UNIDAD DE IMAGEN DR-312▪ 1 GOMA DE ADF▪ 4 GOMAS DE CASETERA▪ 2 PIÑON DE DRIVE▪ 1 SELECTOR DE DUPLEX▪ ACTUALIZACION DE FIRMWARE	Nº	MARCA	MODELO	SERIE	01	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	A789041006453
Nº	MARCA	MODELO	SERIE						
01	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	A789041006453						
7. 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.
8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PLAZO: El servicio se ejecutará en un plazo de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
9. 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 Wanchaq – Cusco.
10. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará en único pago de acuerdo al término del servicio realizado y otorgada la conformidad del área usuaria.</p> <p>Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar Informe Técnico detallado del servicio de mantenimiento correctivo realizar, para lo cual deberá presentar la carta de culminación del servicio por mesa de partes de la entidad la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la Orden de Servicio • Informe técnico del servicio realizado • 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>
11. GARANTIA DEL SERVICIO	La garantía del servicio de mantenimiento correctivo incluye repuestos es de seis (6) meses
12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimientos, previo visto bueno 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 recepcionar el informe técnico detallado del mantenimiento correctivo realizado por parte del proveedor.
13. 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> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto "F" x Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40 Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25
14. 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.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

[Signature]

CPC Melisa Diane Luna Carreño
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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 N°:
declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas

Cusco, de del 202

.....
*Firma, Nombres y Apellidos de/ proveedor o
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : _____

RUC N: _____



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ANEXO N°02:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

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.
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.

Cusco, de del 202

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



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo,(Representante 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 a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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 concordancia o a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

Cusco, de Del 202

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