CONVOCATORIA

POR LA ADQUISICION DE DISCO DURO SOLIDOS SSD DE UN TB PARA LA SEDE DE LA UGEL CALCA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA PRESENTAR EN (SOBRE CERRADO)

Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACIÓN:

DEL 13 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2024

HORARIO:

DEL 13 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2024 LAS 24 HORAS MESA DE PARTES VIRTUAL

DEL 16 DE DICIEMBRE DEL 2024 DESDE LAS 9:00AM HASTA LAS 16:00PM POR MESA DE PARTES FISICA

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN: TODA COORDINACIÓN ENTRE OTROS CON EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - CALCA U.E. 311
Rajna Gamarra Huallpa
DNI 41250616
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.U1.MCMN

Fecha : 13/12/2024
Hora : 19:52
Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000096

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550
Nº E/M : 00129

Señores : **R.U.C.** :
Dirección :
Teléfono : **Fax** :
Email : **Fecha** : 13/12/2024 **Moneda** : S/.
Concepto : POR LA ADQUISICION DE DISCO CURO SOLIDO PARA LA SEDE UGEL CALCA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
10	UNIDAD	767500030191	DISCO DURO ESTADO SOLIDO (SSD) 1 TB ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SEGUN LA DESCRIPCION DETALLADA EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS A LA PRESENTE COTIZACION		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Condiciones de Compra
- **Forma de Pago:**
- **Garantía:**
- **Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :**
- **Tipo de Moneda :**
- **Validez de la cotización :**
- **Indicar Marca de Procedencia**
- **Tipo de Cambio :**

Requerimientos Técnicos:
Producto Original o Compatible
Descripción del item
Características Adicionales
Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos

Atentamente;

RAJNA GAMARRA HUALLPA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
EQUIPO DE ÀBASTECIMIENTO
Telefono: Fax :
Correo: RAJNA24@HOTMAIL.COM

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UGEL - CALCA U.E. 311
Rajna Gamarra Huallpa
DNI 41250616
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - CALCA
AGA

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO.....

.....

IDENTIFICADO CON DNI.....RUC.....

.....CON DOMICILIO LEGAL:.....

.....DEL DISTRITO.....PROVINCIA.....DEPARTAMENTO

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.

- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, ASIMISMO CON LA CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA,..... DE..... DEL 2024

Atentamente,

.....

FIRMA

Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: **Autorización para pago con abonos en cuenta CCI**

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco .....es:

PROVEEDOR : .....

R.U.C. N° : .....

TELEFONO N° : .....

CCI N° : .....

CORREO : .....

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....

FIRMA

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO _____

IDENTIFICADO CON DNI _____ RUC _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEL DISTRITAL _____, PROVINCIA _____

DEPARTAMENTO

_____ .

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444- LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL LA CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, ... DE..... DEL 2024

Atentamente,

.....

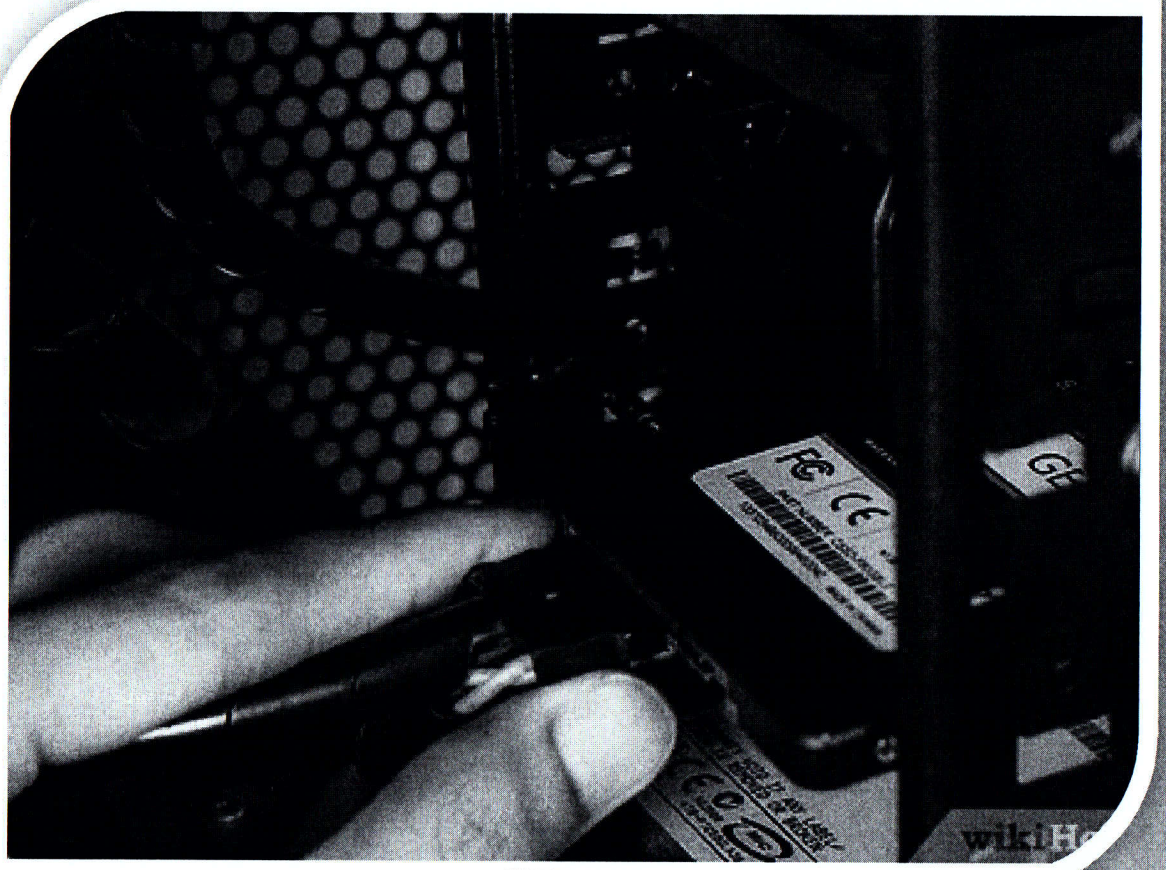
FIRMA

Calle Mariscal Castilla s/n
Teléfono: 084-202270
e-mail: ue311@ugelcalca.gob.pe
http://www.web.ugelcalca.gob.pe/

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
UGEL
UNIDAD EJECUTORA - 311
CALCA

2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS DE ESTADO SOLIDO (SSD) PARA LA SEDE



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA UE 311
Julián Rodríguez Cusihuaman
SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AGA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CALCA

UGEL CALCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

  ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO (SSD) PARA LA SEDE

- **FINALIDAD PÚBLICA:**
  El presente proceso tiene por finalidad responsear los equipos informáticos que se adquirieron hace 5 años atrás, que presentan problemas de operatividad.
  Los componentes que se adquirirán permitirán brindar adecuadas herramientas de trabajo, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos y brindar una atención eficiente a los administrados.

- **ANTECEDENTES**

  "El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. (...)". El artículo 10, establece que: "Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

- **OBJETIVOS DE LA ADQUICISIÓN**

- Garantizar la integridad y confidencialidad de toda la información institucional almacenada de los sistemas de información y servicios de tecnologías, estos sistemas podrán permitir la continuidad y extensión de las operaciones informáticas en beneficio de los usuarios de la entidad.

- CARATERISTICAS DEL BIEN.

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS
10	**DISCOS DUROS ESTADO SOLIDO (SSD)**	Unidad en estado solido, 1024GB, SATA Rev 3.0 (6 Gb/s) Factor de forma: 2.5", Velocidad de escritura 520 MB/s, Velocidad de lectura 550 MB/s, Controlador SM2259, NAND 3D TLC. Dimensiones: 10.01 cm x 6.98 cm x 0.70 cm / Peso: 40 gr

- **NORMAS TÉCNICAS**

  - LEY DE CONTRATCIONES Y REGLAMENTO
  - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225

- Decreto Legislativo N° 1341
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley Nº 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF
- Decreto Supremo Nº 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo Nº 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- R.V.M. N° 030-2020-MINEDU
- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- R.V.M. N° 023-2019-MINEDU
- R.VM. N° 126-2020-MINEDU
- R.M. N° 042-2021-MINEDU

- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

  - Proceso de adquisición sin procedimiento

- **GARANTÍA COMERCIAL**

  La garantía comercial (compromiso voluntario del fabricante). Y es adicional a la garantía legal (como mínimo tres años de garantía como mínimo de funcionamiento correcto del equipo).

- **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

  9.1 Lugar

  - Departamento : Cusco
  - Provincia : Calca
  - SEDE : UGEL CALCA

  9.2 Plazo

  - 7 días calendario a partir de la notificación con orden de compra.

- **Requisitos y recursos del proveedor**

  - Anexos 01: "De no estar impedido de contratar con el Estado".
  - Anexo 02: "Carta de autorización en CCI"
  - Anexo 03: "No tener relación de parentesco".
  - RUC activo y habilitado
  - Registro Nacional de Proveedores vigente.
  - Copia de DNI del proveedor.

- **Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

11.1 Confidencialidad

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

11.2 Conformidad de los bienes

- Área que recepcionará y brindará la conformidad **(OBLIGATORIO)**

Oficina de Informática de la UGEL Calca.

11.3 Forma de pago

- Un solo pago del 100% posterior a la conformidad de la recepción del bien otorgado responsable de la oficina.

11.4 Fórmula de reajuste

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:
- 0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

11.5 Otras penalidades aplicables

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo conforme al artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades de ser el caso, L a Entidad puede resolver el servicio por incumplimiento.

11.6 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

11.7 Cláusula Anticorrupción

El prestador del bien debe declarar y garantizar no haber directa o indirecta o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de sus órganos de administración, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
Asimismo, el servidor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del servicio con honestidad, Probidad, Veracidad e Integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta 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 refiere.
Además, el servidor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Atentamente,