

CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS,
IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y FOTOCOPIADORAS DE
LA SEDE UGEL CALCA

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACION:

02 – 05 DE SETIEMBRE DEL 2022

HORARIO:

08:30 am – 04:00 Pm

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL BIEN SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- **ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN:** TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

Señores :	R.U.C.
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Nro. Cons. : 149	Fecha : 01/09/2022 Documento : PEDIDO 00046
Concepto : MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS DE LA SEDE	

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER</p> <p>TÉRMINO DE REFERENCIA: ESPECIFICACIONES MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CORRECTIVO Y PREVENTIVO: Marca: Kyocera Modelo: FS-6530 mfp Pruebas de funcionamiento: Atascos de papel por la bandeja de papel. Se observa desgaste en los rodillos de la bandeja de papel. Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la</p> <p>Marca: Konica Minolta Modelo: Bizhub 758 Pruebas de funcionamiento: Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la fotocopidora. Modelo: LaserJet Pro MFP M521dn Pruebas de funcionamiento: Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora</p> <p>Modelo: LaserJet P 1102 w Pruebas de funcionamiento: Se observa desgaste en el rodillo de arrastre del papel. Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora Modelo: LaserJet Pro MFP M127 fn Pruebas de funcionamiento: Se observa desgaste en el rodillo de arrastre del papel. Se requiere un mantenimiento preventivo</p> <p>Modelo: LaserJet M1536 dnf MFP Pruebas de funcionamiento: Se observa desgaste en el rodillo de arrastre del papel. Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora Modelo: LaserJet Pro MFP M521 dn Pruebas de funcionamiento: Se observa impresión con manchas sobre escrito en la hoja. Se requiere cambio del Teflon</p>		

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 149	Fecha : 01/09/2022	Documento : PEDIDO 00046	
Concepto :	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS DE LA SEDE		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<p>TÉRMINO DE REFERENCIA:</p> <p>Modelo: LaserJet Pro MFP M521 dn Pruebas de funcionamiento: Se observa impresión con manchas sobre escrito en la hoja. Se requiere cambio del Teflon de la unidad del fusor. Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora</p>		
		TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA en la siguiente dirección : AV. MARISCAL CASTILLA S/N - CALCA Teléfono : 084-202270

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

Atentamente;
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD EJECUTIVA 311

Area de Logística
DNI 42306846
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MATEMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y FOTOCOPIADORAS DE LA SEDE

DATOS GENERALES:

DRE	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA
DIRECCIÓN	MARISCAL CASTILLA S/N
CORREO ELECTRÓNICO	Unidadejecutora311@ugelcalca.gob.pe
TELÉFONO	084-202270
DIRECTOR DE LA UGEL	Mg. Iván F. Carbajal Marconi.
JEFE DEL ÁREA DE AGA	Prof. José Moreno Ocampo
Responsable Informatica	Julian Rodriguez Cusihuaman

1. FINALIDAD:

Los compromisos de desempeño son una herramienta de incentivos que otorga recursos adicionales a las direcciones/ gerencias regionales de educación (DRE/GRE) y unidades de gestión educativa local (UGEL), que son unidades ejecutoras de educación (UE), por el cumplimiento de determinadas metas educativas, con la finalidad de promover una gestión por resultados en el sector educación con el objetivo de promover el mejor desempeño en la gestión de las DRE y UGEL para proveer servicios educativos de manera oportuna y de calidad.

Los compromisos de desempeño se enmarcan en la Ley de Presupuesto del Sector Público y la Norma Técnica aprobada por resolución ministerial, las cuales se publican cada año.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

2.1. OBJETIVO GENERAL

- Las diferentes oficinas requieren de un constante movimiento de documentación impresa para lo cual se requiere que los equipos requeridos como son impresoras y fotocopiadoras se encuentren en optimas condiciones para su uso inmediato.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Mantener los equipos de impresión y fotocopiado en funcionamiento constante.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Características:

- Marca: **Kyocera**
- Modelo: **FS-6530 mfp**

Pruebas de funcionamiento:

- Atascos de papel por la bandeja de papel.
- Se observa desgaste en los rodillos de la bandeja de papel.
- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la fotocopiadora.

Características:

- Marca: **Konica Minolta**
- Modelo: **Bizhub 758**

Pruebas de funcionamiento:

- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la fotocopiadora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: **LaserJet Pro MFP M521dn - 2**

Pruebas de funcionamiento:

- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: **LaserJet P 1102 w**

Pruebas de funcionamiento:

- Se observa desgaste en el rodillo de arrastre del papel.
- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: **LaserJet Pro MFP M127 fn**

Pruebas de funcionamiento:

- Se observa desgaste en el rodillo de arrastre del papel.
- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: **LaserJet M1536 dnf MFP**

Pruebas de funcionamiento:

- Se observa desgaste en el rodillo de arrastre del papel.
- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: **LaserJet Pro MFP M521 dn**

Pruebas de funcionamiento:

- Se observa impresión con manchas sobre escrito en la hoja.

- Se requiere cambio del Teflon de la unidad del fusor.
- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: LaserJet Pro MFP M521 dn

Pruebas de funcionamiento:

- Se observa impresión con manchas sobre escrito en la hoja.
- Se requiere cambio del Teflon de la unidad del fusor.
- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

Características:

- Marca: **HP**
- Modelo: **LaserJet Pro MFP M521 dn**

Pruebas de funcionamiento:

- Se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora.

EL SERVICIO POR EL SERVICIO SERA A TODO COSTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-MINEDU/VMGP-DIGERP
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial
- Ley N° 29524, Ley que reconoce la sordoceguera como discapacidad única y establece disposiciones para la atención de personas sordociegas
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGED)
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tengo relación de parentesco con el personal que labora en la UGEL Calca dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- Carta de autorización de pago en CCI.
- Copia de la inscripción en la SUNAT (Encontrarse dentro del rubro de prestación del servicio).
- Poseer inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Proveedor de Servicios.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

- Lugar

Distrito : Calca –UGEL Calca.
 Provincia : Calca
 Departamento : Cusco

- Plazo: A partir de la notificación con Orden de Compra hasta 05 días hábiles.

7. CONFORMIDAD:

La oficina de informática es el responsable de revisar y corroborar el servicio prestado, en cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas, para lo cual el proveedor deberá adjuntar el comprobante de pago (factura), posterior a la entrega en el almacén de la UGEL Calca.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- El pago por el servicio es del 100% (un solo pago), previa conformidad y revisión de parte del responsable.
- El pago por el servicio se efectuará a través del depósito a cuenta del proveedor.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a 10 días, contado a partir de la conformidad del servicio.

10. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado, el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su

- cargo, pese de haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
 - Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
 - Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

12. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

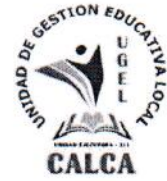
Así mismo, EL POSTOR, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR 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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal para evitar los referidos actos o prácticas.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA - U.E. 344
Maria Rodriguez Cusihulaman
SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO



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 ANTICORRUPCION SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA,..... DE..... DEL 2022

Atentamente,

.....

FIRMA





GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
CALCA

CUSCO CAPITAL HISTORICA DEL PERU
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



ANEXO 02

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION 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 bancoes:

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 FALSEDAZ 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 2022

Atentamente,

.....

FIRMA

