

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 302 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001105

Señores :		
Dirección :		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 08/05/2024	Moneda : S/.
Concepto :	REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE REPARACION DE IMPRESORA MATRICIAL EPSON	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	602000010100	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA  TERMINOS DE REFERENCIA: <ul style="list-style-type: none"><li>- VERIFICACION INTEGRAL DE LA IMPRESORA; DE SER EL CASO, CON DESENSAMBLE PARCIAL</li><li>- CAMBIO DE OTROS REPUESTOS DETERIORADOS (MAYOR A 50% DE VIDA UTIL CON CARTA DE ORIGINALIDAD)</li><li>- LIMPIEZA GENERAL DE LA IMPRESORA, SEGÚN RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE</li><li>- LUBRICACION DE LOS COMPONENTES MECANICOS Y/O RODAMIENTOS, RECOMENDADO POR EL FABRICANTE</li><li>- EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SE REALIZARA A TODO COSTO</li><li>- LA VERIFICACION DEL BIEN INFORMATICO, DEBE ESTRA SUPERVISADA PERMANENTEMENTE POR EL PERSONAL RESPONSABLE DE INFORMATICA Y SISTEMAS, ENCARGADO DE VELAR POR LOS BIENES INFORMATICOS DE LA ENTIDAD</li><li>- LOS REPUESTOS CAMBIADOS SERAN ENTREGADOS A LA ENTIDAD PARA SU CUSTODIA</li></ul> EL CONTRATISTA DEBERA OTORGAR UNA GARANTIA DE TRES (03) MESES, COMO MINIMO, POR LA REPARACION Y REPUESTOS UTILIZADOS (SI SE DIERA EL CASO)	
<b>TOTAL</b>			

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

### 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 :

Atentamente;

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE PROVEEDOR



GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE DISCO DUROS INTERNO DE INTERFAZ SAS PARA LA SEDE CENTRAL DE LA UGEL CANCHIS**

### **1. AREA SOLICITANTE:**

GESTIÓN INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA – 302 UGEL CANCHIS

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Servicio mantenimiento correctivo o reparación de impresora EPSON matricial modelo DX-9000 con número de serie GKK0028014 asignado al responsable de planillas de la oficina de remuneración de la sede de la UGEL CANCHIS.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA.**

La presente contratación tiene por finalidad realizar el mantenimiento correctivo y restablecer el funcionamiento de la impresora asignada al responsable de planillas de la oficina de remuneración de la sede de la UGEL CANCHIS.

### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento correctivo y considerar el cambio de partes dañadas o desgastadas y garantizando su normal operatividad de una impresora matricial.

### **5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Servicio de mantenimiento correctivo o reparación a todo costo de la impresora EPSON matricial modelo DX-9000 con número de serie GKK0028014.

- Verificación integral de la impresora; de ser el caso, con desensamble parcial.
- Cambio de otros repuestos deteriorados (mayor a 50% de vida útil con carta de originalidad)
- Limpieza general de la impresora, según recomendaciones del fabricante.
- Lubricación de los componentes mecánicos y/o rodamientos, recomendado por el fabricante.
- El servicio de mantenimiento correctivo, se realizará a todo costo.
- La verificación del bien informático, debe estar supervisada permanentemente por el personal responsable de informática y sistemas, encargado de velar por los bienes informáticos de la Entidad.
- Los repuestos cambiados serán entregados a la Entidad para su custodia
- El contratista deberá otorgar una garantía de tres (03) meses, como mínimo, por la reparación y repuestos utilizados (si se diera el caso).

### **6. REQUISITOS DEL POSTOR:**

- Ficha RUC vigente
- Registro nacional de proveedores de servicios vigente
- CCI



GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CANCHIS

AREA DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Experiencia en el rubro de reparación y mantenimiento de impresoras.

## 7. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

- El lugar donde se llevará a cabo la presente contratación es en la Sede Central, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, sito Av. Centenario con intersección Av. arequipa frente a caja arequipa
- El plazo de entrega de todo el servicio deberá ser de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

- El contratista deberá entregar el equipo totalmente operativo.
- El contratista deberá entregar un reporte del servicio.
- El contratista deberá entregar los repuestos reemplazados.
- El contratista deberá otorgar una garantía de tres (03) meses, como mínimo, por la reparación y repuestos utilizados (si se diera el caso).

## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad se otorgará por el responsable de Informática y Sistemas, posterior a la entrega y puesta en funcionamiento de la impresora.

## 9. FORMA DE PAGO

Se efectuará un único pago en soles, luego de otorgada la conformidad emitida por el responsable de Informática y Sistemas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

*Lizardo Porcel Huamani*  
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
DNI: 42106765



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
Problemas  
Iniciados

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local Canchis

Área de Gestión  
Administrativa – Oficina  
de Abastecimiento



## DECLARACION JURADA

<b>NOMBRE DE POSTOR</b>	
<b>DOMICILIO REAL</b>	
<b>RUC</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>OBJETO DE CONTRATACION</b>	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Conozco la directiva interna de la entidad que reglamenta las adquisiciones de igual o menor de 8 UIT.
- 2) No estoy dentro de los impedimentos establecidos en el art 11 de la Ley de las contrataciones de estado aprobado mediante Ley 30225 modificada por el decreto legislativo N°1444.
- 3) Conocer los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, comprometiéndome a cumplir y en caso contrario me someto a las penalidades y aceptare la resolución del contrato.
- 4) Conozco las sanciones contenidas en el texto único ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante el decreto supremo N°006-2017-JUS, Ley del procedimiento administrativo general.

Sicuaní, ..... de .....de 2024.

.....

**Firma y Sello del Proveedor**



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
Problemas  
Iniciativa

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local Canchis

Área de Gestión  
Administrativa – Oficina  
de Abastecimiento



### DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N° ....., y domicilio actual en.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

<b>NO</b>	<b>SI</b>
-----------	-----------

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL Canchis o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

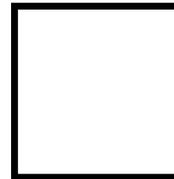
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Sicuani a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**  
Problemas  
Iniciados

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local Canchis

Área de Gestión  
Administrativa – Oficina  
de Abastecimiento



## CARTA DE AUTORIZACION CCI

**PRESENTE. -**

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) el cual consta de (20 NÚMEROS) ES:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

**PROVEEDOR:**

--

(INDICAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA)

**RUC N.º:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la que corresponde al indicado CCI en el Banco:

**NOMBRE DEL BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura/RH a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios de materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura/RH a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nº DE TELEFONO: .....

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

**NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC**