

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 76

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:				R.U.C.
Dirección:				
Telefono:		Fax:		
Nro. Cons.:		Fecha: 19/03/2025	Documento:	
Concepto:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO CORRECTIVO DE EQUIPOS SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir 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;



ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS EN GENERAL - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

AREA USUARIA	Oficina de Control Patrimonial - GEREDU
UNIDAD EJECUTORA	Unidad Ejecutora (UE): 300 Gerencia Regional de Educación Cusco

1.	<p>FINALIDAD PUBLICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presente contratación tiene por finalidad realizar el mantenimiento correctivo de las Fotocopiadoras de la Gerencia Regional de Educación Cusco y sus subgerencias. 																																																																																																		
2.	<p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de mantenimiento correctivo de 13 Fotocopiadoras, para garantizar la continuidad operativa del equipo informático asignado a la Gerencia Regional de Educación Cusco y sus subgerencias. 																																																																																																		
3.	<p>ALCANCES VINCULADA AL POI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presente adquisición permitirá a la Entidad, cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2025, correspondiente a la actividad Operativa A0100079600200 "ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD" 																																																																																																		
4.	<p>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con el servicio de Mantenimiento Correctivo de las impresoras para la continuidad operativa de la Gerencia Regional de Educación Cusco y sus subgerencias. 																																																																																																		
5.	<p>ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>MARCA</th> <th>MODELO DE IMPRESORA</th> <th>SERIE</th> <th>CODIGO PATRIMONIAL</th> <th>AMBIENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB 367 - A7 8904</td> <td>A789041000115</td> <td>742227260867</td> <td>TRAMITE DOCUMENTARIO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB 367</td> <td>A789047001536</td> <td>S742227260001</td> <td>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB 363-AIUE041</td> <td>AZJE041105124</td> <td>742227260801</td> <td>SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB 363 AIUE041</td> <td>AIUE041105109</td> <td>742227260807</td> <td>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB501</td> <td></td> <td>742227260569</td> <td>ABASTECIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>DF- 506</td> <td>A0RCW23003641</td> <td>742227260606</td> <td>IMPRESIONES</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB-363</td> <td>AIUE041009484</td> <td>742227260715</td> <td>IMPRESIONES</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB C750i</td> <td>ACKN047000146</td> <td>S742227266062</td> <td>IMPRESIONES</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>Bizhub 754e</td> <td>A55V047001299</td> <td>742227260859</td> <td>IMPRESIONES</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB C266</td> <td>A90G041001406</td> <td>S742227260002</td> <td>PENSIONES</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>DK - 508</td> <td>AIUE41001795</td> <td>742227260712</td> <td>PENSIONES</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB-367</td> <td>A789041000114</td> <td>742227260866</td> <td>UNIDAD DE EDUCACION PRIMARIA</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>FOTOCOPIADORA EN GENERAL</td> <td>KONICA MINOLTA</td> <td>BIZHUB363</td> <td></td> <td>742227260949</td> <td>UNIDAD DE INVESTIGACION, INNOVACION Y CAPACITACION</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	DESCRIPCION	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	AMBIENTE	1	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367 - A7 8904	A789041000115	742227260867	TRAMITE DOCUMENTARIO	2	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	A789047001536	S742227260001	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 363-AIUE041	AZJE041105124	742227260801	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	4	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 363 AIUE041	AIUE041105109	742227260807	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	5	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB501		742227260569	ABASTECIMIENTO	6	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	DF- 506	A0RCW23003641	742227260606	IMPRESIONES	7	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB-363	AIUE041009484	742227260715	IMPRESIONES	8	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB C750i	ACKN047000146	S742227266062	IMPRESIONES	9	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	Bizhub 754e	A55V047001299	742227260859	IMPRESIONES	10	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB C266	A90G041001406	S742227260002	PENSIONES	11	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	DK - 508	AIUE41001795	742227260712	PENSIONES	12	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB-367	A789041000114	742227260866	UNIDAD DE EDUCACION PRIMARIA	13	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB363		742227260949	UNIDAD DE INVESTIGACION, INNOVACION Y CAPACITACION
Ítem	DESCRIPCION	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	AMBIENTE																																																																																													
1	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367 - A7 8904	A789041000115	742227260867	TRAMITE DOCUMENTARIO																																																																																													
2	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	A789047001536	S742227260001	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA																																																																																													
3	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 363-AIUE041	AZJE041105124	742227260801	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA																																																																																													
4	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 363 AIUE041	AIUE041105109	742227260807	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																																																																																													
5	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB501		742227260569	ABASTECIMIENTO																																																																																													
6	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	DF- 506	A0RCW23003641	742227260606	IMPRESIONES																																																																																													
7	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB-363	AIUE041009484	742227260715	IMPRESIONES																																																																																													
8	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB C750i	ACKN047000146	S742227266062	IMPRESIONES																																																																																													
9	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	Bizhub 754e	A55V047001299	742227260859	IMPRESIONES																																																																																													
10	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB C266	A90G041001406	S742227260002	PENSIONES																																																																																													
11	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	DK - 508	AIUE41001795	742227260712	PENSIONES																																																																																													
12	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB-367	A789041000114	742227260866	UNIDAD DE EDUCACION PRIMARIA																																																																																													
13	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB363		742227260949	UNIDAD DE INVESTIGACION, INNOVACION Y CAPACITACION																																																																																													
6.	<p>ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> *Verificación integral de la impresora; de ser el caso, con desembalaje parcial. *Cambio de otros repuestos (mayor a 50% de vida con carta de originalidad). *Cambio de otros repuestos deteriorados (con carta de originalidad). *Limpieza general de la impresora, según recomendaciones de fabricante. *Lubricación de los componentes mecánicos y/o rodamientos, recomendado por el fabricante. *El servicio de mantenimiento correctivo, se realizara a todo costo. *La verificación del bien informático, debe estar supervisada permanentemente por el personal de "Oficina de Centro de Computo", encargado de velar por los bienes informáticos de la Entidad. *Los repuestos cambiados serán entregados a la Entidad para su custodia. 																																																																																																		



	<p>+DEL FUNCIONAMIENTO</p> <p>*Se debe realizar pruebas de funcionamiento, en presencia del personal de la Oficina de Centro de Computo, quien verificara el correcto funcionamiento y operatividad.</p> <p>*Se debe realizar test de impresión, en presencia del personal de la Oficina de Centro de Computo, quien verificara el correcto funcionamiento y operatividad.</p>
7.	<p>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</p> <p>+DEL POSTOR</p> <p>a. Perfil</p> <p>*Persona Jurídica</p> <p>*Conta con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido</p> <p>*Conta con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicio</p> <p>b. Experiencia</p> <p>Requisito:</p> <p>*El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>*Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento y/o reparación y/o soporte técnico de impresoras.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por alguna Entidad del sistema financiero que acredite el abono.</p>
8.	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>*El servicio se ejecutara en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.</p>
9.	<p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Gerencia Regional de Educación Cusco, sito en la Plaza Santa Catalina 235, en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs.</p>
10.	<p>GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN</p> <p>La garantía del servicio de mantenimiento correctivo incluyendo repuestos es de tres (3) meses.</p>
11.	<p>RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>* El proveedor deberá presentar al término del servicio de mantenimiento correctivo el equipo en perfecto estado.</p> <p>* Deberá realizar las pruebas técnicas in situ al término del servicio.</p> <p>* Informe técnico detallado del mantenimiento correctivo realizado.</p>
12.	<p>CONFORMIDAD (Obligatorio)</p> <p>+ La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Centro de Computo, quien verificará la correcta prestación del servicio, en un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario, luego de recepcionado el informe técnico detallado del mantenimiento correctivo realizado por parte del proveedor.</p>
13.	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p> <p>+ El pago se efectuará en soles, en una armada (01), incluidos los impuestos de Ley, dentro del plazo de 10 días calendario emitida la conformidad, previa presentación de la factura y conformidad del área usuaria</p> <p>+ La Entidad efectuará el pago a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) de alguna de las entidades del sistema financiero nacional; asimismo, deberá contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de detracciones, si fuera el caso.</p>



14.	<p>PENALIDAD POR MORSA (obligatorio)</p> <p>Penalidad por mora en ejecución de la prestación, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (5%) del monto del contrato vigente.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:</p> <p>Penalidad diaria:</p> $\frac{0.05 \times \text{Monto de contratación}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a treinta (30) días calendario F = 0.40 para plazos menores o iguales a treinta (30) días calendarios (Si en el requerimiento no se ha considerado la penalidad por mora, se aplicará de todas formas, en cumplimiento de la prestación Directiva)</p> <p>Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden de Servicio, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.</p> <p>RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</p> <p>La Orden de Servicio puede ser resuelta por las causales siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> +Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento. +Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las EETT o TDR. +Por caso fortuito y/o fuerza mayor. +Por mutuo acuerdo entre las partes.
15.	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El proveedor 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 GEREDU. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.</p>
16.	<p>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>De acuerdo al artículo 40º del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 173º del RLCE, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.</p>
17.	<p>ANTICORRUPCIÓN</p> <p>El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 el artículo II de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".</p> <p>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, participacionistas, 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.</p> <p>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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la GEREDU.</p> <p>De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la GEREDU pueda accionar.</p>

