

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00004

R.U.C. :

Señores :

Dirección :

Teléfono :

Fax :

Email :

Fecha : 26/02/2025

Moneda : S/.

Concepto : ADQUISICION DE TINTAS PARA LA OFICINA DE PATRIMONIO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
3	UNIDAD	767400052767	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T01E1 NEGRO		
3	UNIDAD	767400052768	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T01E2 CIAN		
3	UNIDAD	767400052769	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T01E3 MAGENTA		
TOTAL					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del ítem

Atentamente;



ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARA LA ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

CUSCO

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

1.	FINALIDAD PUBLICA:	<ul style="list-style-type: none"> - El suministro adquirido, permitirá establecer condiciones de operatividad que permita al personal de la oficina de Control Patrimonial para desempeñar adecuadamente sus funciones, cumplimiento con las Actividades 																		
2.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de TINTA para impresora Multifuncional de marca EPSON, el suministro adquirido garantizara la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad para oficina de Control Patrimonial. 																		
3.	ALCANCES VINCULADA AL POI:	<p>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"</p>																		
4.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de tinta de impresión para impresora Multifuncional de la entidad y garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios de operatividad. 																		
5.	DESCRIPCIÓN BÁSICA DE CARACTERISTICAS DE LOS SUMINISTROS:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Ítem</th> <th style="width: 25%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 10%;">MARCA</th> <th style="width: 20%;">MODELO DE IMPRESORA</th> <th style="width: 20%;">MODELO DE TONER</th> <th style="width: 20%;">CANTIDAD DE TONER A NECESITAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Impresora Multifuncional</td> <td rowspan="3">EPSON</td> <td>TINTA DE IMPRESION</td> <td>TO1E1 NEGRO</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>TINTA DE IMPRESION</td> <td>TO1E2 CIAN</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>TINTA DE IMPRESION</td> <td>TO1E3 MAGENTA</td> <td>03</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	DESCRIPCION	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	MODELO DE TONER	CANTIDAD DE TONER A NECESITAR	1	Impresora Multifuncional	EPSON	TINTA DE IMPRESION	TO1E1 NEGRO	03	TINTA DE IMPRESION	TO1E2 CIAN	03	TINTA DE IMPRESION	TO1E3 MAGENTA	03
Ítem	DESCRIPCION	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	MODELO DE TONER	CANTIDAD DE TONER A NECESITAR															
1	Impresora Multifuncional	EPSON	TINTA DE IMPRESION	TO1E1 NEGRO	03															
			TINTA DE IMPRESION	TO1E2 CIAN	03															
			TINTA DE IMPRESION	TO1E3 MAGENTA	03															
6.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)	<p>+ PLAZO DE ENTREGA</p> <p>El plazo máximo de entrega es de diez (10) días calendario</p> <p>En caso la adquisición se haya realizado sin procedimiento alguno (fuera del Acuerdo Marco), el plazo se contabiliza desde la notificación por correo electrónico o de forma física la orden de compra o servicios, para lo cual deberá comprobarse dicha recepción con el acuse de recibo en caso se remita a través de correo electrónico u otro medio que cumpla dicha finalidad. El plazo cuyo último día sea inhábil, vencerá el primer día hábil siguiente.</p> <p>+ LUGAR DE ENTREGA</p> <p>Los materiales deberán ser entregados a la oficina de almacén de la Gerencia Regional de Educación Cusco, sito en la Plaza Santa Catalina 235, presentando guía de remisión y factura., en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs.</p>																		
7.	GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN	<p>El contratista debe presentar CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD en el internamiento de las tintas, la garantía mínima del producto deber ser por el periodo de tres (03) meses, contados a partir del día siguiente calendario del internamiento de los bienes</p>																		
8.	+ ENTREGABLES LUGAR DE ENTREGA (De corresponder)	<p>Los materiales deberán ser entregados a la oficina de almacén de la Gerencia Regional de Educación Cusco, sito en la Plaza Santa Catalina 235, presentando guía de remisión y factura., en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs.</p>																		

9.	CONFORMIDAD (Obligatorio) + La conformidad será emitida por el Equipo Control Patrimonial, previa recepción por Acta de Ingreso a Almacén.
10.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio) + El pago se efectuará en soles, en una armada (OI), 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 + El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en algún sistema financiero nacional
11.	PENALIDAD POR MORSA (obligatorio) 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 (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria: $\frac{0.10 \times \text{Monto de contratación}}{F \times \text{Plazo en días}}$ 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) 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. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL La Orden de Servicio puede ser resuelta por las causales siguientes: +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.
12.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS De acuerdo al artículo 40º del T.U.D. 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.
13.	ANTICORRUPCIÓN 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 11 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". 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. 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. 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.
14.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio) El plazo de responsabilidad es de un 10 días; de la notificación de la Orden de Compra