

Requisito para participar en estudio mercado.

PEDIDO DE SERVICIO N°00459. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADO KONICA MINOLTA MINOLTA DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE UGEL TUMBES.

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

DIGITAL EN EL CORREO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TUMBES (UGELT).

abastecimiento@ugeltumbes.edu.pe

FECHA DE PRESENTACIÓN:

20 DE JULIO DEL 2022

HORARIOS:

09:00 am a 05:00 pm.

Adjuntar:

- Vigencia Cotización
- Propuesta económica Firmadas
- Ficha ruc
- RNP
- Declaraciones Jurada Firmadas
- Carta de Autorización CCI
- Copia de DNI.
- Estar Dentro Del Rubro.
- El servicio del mantenimiento de la fotocopiadora deberán ser realizado en la Oficina de Secretaria General de la UGEL TUMBES.-Ubicado en MZ. 22 Lote 25 INT.01-URB.ANDRES ARAUJO-MORAN-TUMBES.



PEDIDO DE SERVICIO Nº

00459

UNIDAD EJECUTORA : 301 GOB. REG. DE TUMBES - EDUCACION UGEL TUMBES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001401

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
Entregar a Sr(a) : CALDERON SANDOVAL SERAPIO
Fecha : 22/06/2022
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADO KONICA MINOLTA DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE UGEL TUMBES.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0056	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
603500010027	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA	2.3.2 4.7 1	1.00	SERVICIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADO KONICA MINOLTA DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE UGEL TUMBES.

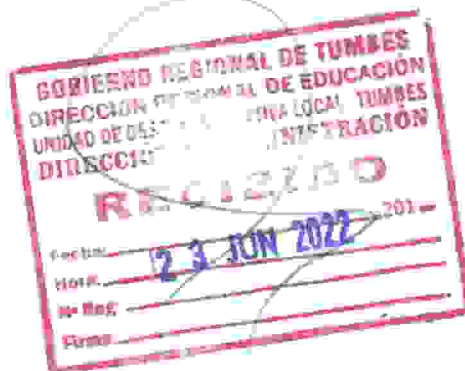
Gobierno Regional de Tumbes
DRET - UGEL Tumbes

~~Ing. Serapia Calderón Sandoval
Especialista Administrativa
Jefe Oficina Secretaría General
DIRECCIÓN~~
Firma del Solicitante

Gobierno Regional Tumbes
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES

Jesús Lauro Zapata
Lic. Adm. Jesús Lauro Zapata
ADMINISTRADOR (e)

Firma Autorizada



Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

REQUERIMIENTO DE COTIZACION N°192-2022/GRT-DRET-UGELT-ADM-ABAST

Señor :
Asunto : SOLICITA COTIZACION
REF : PEDIDO DE SERVICIO N°00459
Fecha : Tumbes,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el fin de invitarle a participar del estudio de posibilidades que ofrece el mercado para el servicio SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADO KONICA MINOLTA MINOLTA DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE UGEL TUMBES se adjunta al presente:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	P.U	Total
	Mantenimiento Correctivo de Fotocopiadora. Cambio de Unidad de Imagen: Cilindro, Cuchilla, Guías. Unidad de revelado. Unidad de fusora Rodillo de calor, uñas, rodillo de presión Rodillo de transferencia. Ruedas de arrastre de casetera (06). Ruedas de alimentación ADF. Base de unidad de registro.	1	SERVICIO		

Es interés nuestro, contar con información relevante que nos permita dar apertura a la participación de su representada en la presente indagación de mercado, debiendo precisar en su cotización lo siguiente:

- Señalar expresamente el cumplimiento de las características técnicas (Especificaciones Técnicas) señalar en caso de tener alguna observación;
- Incluir todos los tributos, seguros transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien;
- Presentar su propuesta en moneda nacional.
- Vigencia de la cotización 30 días calendario.
- Tiempo de entrega del Servicio 5 días hábiles.
- Nombre y/o Razón Social
- N° RUC
- Registro Nacional de Proveedores
- La cotización debe estar dirigida a la unidad de gestión educativa local tumbes
- En la siguiente dirección: MZ.22 Lote.25 INT.01-URB.ANDRÉS ARAUJO-MORAN-TUMBES En caso de NO PRESENTAR propuesta económica para la presente contratación de bienes favor responder el presente señalando las razones que lo imposibilidan.

Sin otro particular, quedo de usted,

Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Educación Tumbes
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes
CPC CARLOS ESTEBAN SILVA MARCAN
Jefe de Requerimiento



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional
de Tumbes**DIRECTIVA N° 003-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****ANEXO N° 03****TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES - TDR**

1. SOLICITANTE: ABASTECIMIENTO	
N° De Pedido SIGA-MEF	PS 00459 - 2022
Área Usuaría:	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
Unidad Ejecutora	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TUMBES -
2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:	
Denominación De La Contratación:	
Servicio de mantenimiento de fotocopiadora KONICA MINOLTA de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL de TUMBES.	
Finalidad Pública:	
<ul style="list-style-type: none"> • PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS. 	
Objetivo de la Contratación:	
<ul style="list-style-type: none"> • En vista que la fotocopiadora de la oficina de secretaria general está en mal estado; por tal razón es necesario el mantenimiento. 	
Términos de Referencia:	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. CAMBIO DE UNIDAD DE IMAGEN: CILINDRO, CUCHILLA, GUÍAS. UNIDAD DE REVELADO. UNIDAD DE FUSORA RODILLO DE CALOR, UÑAS, RODILLO DE PRESIÓN RODILLO DE TRANSFERENCIA. RUEDAS DE ARRASTRE DE CASETERA (06). RUEDAS DE ALIMENTACIÓN ADF. BASE DE UNIDAD DE REGISTRO. Certificaciones de revisiones técnicas vigentes.	
Monto total del servicio: S/. 3,800.00 soles.	
3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Lugar de la Ejecución:	
<ul style="list-style-type: none"> • Tumbes - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES. 	
Plazo de Ejecución:	
<ul style="list-style-type: none"> • 5 DIAS DEL 2022 	
4. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	
4.1. NORMAS ANTICORRUPCIÓN	
El Contratista / postor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el Contratista / postor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Contratista / postor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, a firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.	





4.2. NORMAS ANTISOBORNO

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 servicio, 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 o a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Contratista 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 indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento. Asimismo, el Contratista se comprometen 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad. De la misma manera, el Contratista es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

Otras Obligaciones:

- Todos los recursos que sean necesarios para dar mantenimiento preventivo y correctivo de la fotocopidora, serán proporcionados y asumidos por el proveedor, durante la prestación del servicio.
- El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de 6 meses, contando a partir de la conformidad otorgada por la oficina competente.

Coordinaciones:

- Con OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.

Supervisión:

- OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.

Conformidad:

- La documentación para el pago del servicio y su conformidad será recepcionada por la el OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, la cual realizará el trámite de pago ante el órgano competente de la UGEL TUMBES.

4. CONDICIONES DE PAGO:

Condición y Modalidad de Pago:

- El pago se efectuará con abono en cuenta, previa presentación de comprobante de pago y conformidad de los servicios.

5. OTROS.

Propiedad Intelectual:

- N/A

Confiabilidad:

- N/A

Penalidad Aplicable:

- De no cumplir con el servicio en los plazos establecidos se le aplicara el 10% como penalidad del monto total del servicio.



Gobierno Regional de Tumbes
DRET - UGEL Tumbes

Ing^a Serapia Calderón Sandoval
Especialista Administrativo
Jefa Oficina Secretaria General
DIRECCION



Declaración Jurada de No Contar con Impedimento de Contratar Con el Estado

Señor.

Oficina de Abastecimiento.

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

Dirección Regional de Educación de Tumbes.

Presente.-

Referencia:

De nuestra consideración:

En calidad de proveedor, luego de haber examinado los documentos del proceso de referencia proporcionado por la entidad y conocer todas las condiciones existentes.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requerimientos y condiciones establecidos en el requerimiento técnico mínimos y/o términos de referencia de la presente contratación.
2. No tener impedimento para participar en el presente proceso no para contratar con el estado.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para los efectos de la presente contratación.
5. Me comprometo a mantener mi oferta presentada durante todo el desarrollo de la contratación y la atención de la orden en las condiciones pactadas.

Tumbes,



Carta de Autorización

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Tumbes,

Señor...

Jefe del Área de Abastecimiento

Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.

Dirección Regional de Educación

Presente.-

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) que represento es el,..... a nombre de, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el BANCO

Asimismo, dejo constancia que la B/V, Factura, Recibo por Honorario. A ser emitido, una vez cumplida o atendida lo que corresponde Orden de Compra y/o Orden Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la B/V, Factura, Recibo por Honorario favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,
