

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ADQUISICION DE BIENES (TONER DE IMPRESION)

**1. ÁREA QUE REQUIERE LOS BIENES**

Área de Gestión Admirativa

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1 Objetivo General**

Dotar al Área de Gestión Administrativa de materiales que permita realizar las funciones del área con agilidad y precisión requerida.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Asegurar que la Área de Gestión Administrativa cuente con las herramientas necesarias para la correcta gestión, mejorando la eficiencia en la toma de decisiones.

**4. ANTECEDENTES**

En el presente año 2024, la Ugel El Collao (Área de Gestión Administrativa) ha programado adquirir materiales (toner) para el cumplimiento de los objetivo y metas establecidas en el presente por lo cual se hace necesario la adquisición de los bienes que se detallan a continuación.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
TONER	6	KYOCERA TK-1175
TONER	6	KYOCERA TK-3122
TONER	7	KYOCERA TK3182

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS**

- -Persona Natural o Jurídica.
- -Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con CCI
- Estar habilitado para contratar con el estado

**7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**Lugar:** Almacén Central

**Plazo:** Cinco (05) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de notificada la orden de compra

*Proceso*  
Proceso de Adquisición de Bienes  
Técnico Patrimonio  
UGEL EL COLLAO

8. **FORMA DE PAGO** La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en una sola armada, luego de tener la conformidad correspondiente.
9. **CONFORMIDAD** La conformidad será otorgada por el área usuaria, previo informe por parte del proveedor.
10. **INCUMPLIMIENTO** El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.
- 11 **PENALIDAD** En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución del servicio, la entidad le aplicaría automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F 0.25 y para obras: "F" = 0.15



Pio Camacho Yupanqui  
TÉCNICO PATRIMONIO  
UGEL-EL COLLAO

## **FECHAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**DÍA:** 30 de octubre de 2024

**HORAS:** DE 8:30 a.m. hasta 4:30 p.m.

**LUGAR:** Mesa de partes de la UGEL El Collao o por mesa de partes virtual TRAMÍTAME.

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 306 REGION PUNO-EDUCACION COLLAO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001053

N° E/M : 00110

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 29/10/2024	Moneda : S/.
Concepto :			

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
6	UNIDAD	767400062640	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 1175 NEGRO		
6	UNIDAD	767400062030	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3122 NEGRO		
7	UNIDAD	767400062678	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK3182 NEGRO		
<b>ADJUNTAR CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD</b>					
				<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION PUNO-EDUCACION COLLAO

### Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

Requerimientos Técnicos:

Producto Original o Compatible



## DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Yo, ....., identificado (a) con DNI N°..... RUC  
N° ....., con domicilio en .....

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

#### INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contrata con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225<sup>1</sup>.

#### NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

#### ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

#### PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Declaro no percibir remuneración o pensión de otra institución pública, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley N° 28175 Prohibición de Doble Percepción de ingresos.

Que, toda la información consignada se ajusta a la verdad y los documentos presentados son copia fiel del original, en caso de comprobarse transgresión a lo establecido en el artículo IV inciso 1.7<sup>2</sup> "Principio de Presunción de Veracidad", me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

ILAVE,..... de .....2024.

FIRMA: .....



Huella Digital (índice derecho)

<sup>1</sup> Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual.

<sup>2</sup> Cualquier falta u omisión será causa de nulidad de la Orden de Compra y/o Servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que hubiere lugar.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO - ILAVE

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y SOMETERSE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO**

**Dirección: Jr. Sucre Nro 215 BARRIO SANTA BARBARA 215**

Atención: REFERENCIA, .....

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal, .....

....., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- c) Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
- d) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- e) Me comprometo a mantener la oferta presentada y cumplir con las condiciones establecidas en la Orden de Compra y/o Servicio, en caso de resultar adjudicado con la contratación.
- f) Someterme a las penalidades indicadas en la Directiva Administrativa emitida por la Entidad en cuanto a Contratación de Bienes y Servimos.
- g) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
- h) Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ILAVE,..... de ..... 2024

FIRMA: .....

Nombres y Apellidos:.....

.....

DNI N°:.....

Correo electrónico:.....



Huella Digital (índice derecho)

Nota: Cualquier falta u omisión será causa de procedencia a las acciones administrativas, civiles y/openales a que hubiere lugar.



### CARTA AUTORIZACIÓN

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

ILAVE, ..... de..... 2024

Señor

**(AREA DE ADMINISTRACIÓN)**

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta CCI

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el:

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

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 ..... Afiliado.

Asimismo, dejo constancia el comprobante a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o servicio. materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante, la sola acreditación del importe de la referida, del comprobante a la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....  
Firma del proveedor, o de su representante legal Debidamente acreditado ante el UGEL EL COLLAO

RUC N° .....

NOMBRE O RAZON SOCIAL: .....

TELEFONO .....