

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 483

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790

N° E/M : 00422

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 03/07/2025	Moneda : S/.
Concepto :	ADQ DE TONER DE IMPRESION, META 08		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	UNIDAD	767400061035	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285A NEGRO		
3	UNIDAD	767400063428	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626C CIAN		
5	UNIDAD	767400063429	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626K NEGRO		
3	UNIDAD	767400063427	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626M MAGENTA		
3	UNIDAD	767400063426	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626Y AMARRILLO		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO -PLAN COPESCO

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:

LUGAR DE ENTREGA

DIRECCION DE ENTREGA

FECHA DE COTIZACION

Atentamente;

Firma y sello del proveedor

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

PLAN COPESCO

Plaza Túpac Amaru s/n Huanchac

Presente.-

*El que suscribe..... identificado con DNI N°
....., y RUC N° N° Tel Cel*
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. *No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.*
2. *No tengo impedimento para contratar en el Estado.*
3. *No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones.*
4. *Cuento y Acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la presente contratación.*
5. *De ser seleccionados para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago.*
6. *Me someto a las sanciones contenidas en la ley de Contrataciones del Estado, ley 30225 y su reglamento, así como la ley de procedimiento administrativo general, Ley N° 27444, cuando corresponde.*
7. *En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF, y de acuerdo a la directiva interna de compras menores o iguales a 8 UIT.*
8. *De ser seleccionados para efectuar la presente contratación, autorizo al gobierno Regional del Cusco a efectos de que me pueda notificar al **correo electrónico**o a mi domicilio sito en*
9. *No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener cualquier vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de término de referencia al que me presento.*

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



Gobierno Regional de Cusco



Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CARTA AUTORIZACIÓN

PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR

(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Cusco, ____ de _____ del 2025.

Señores :

PLAN COPESCO

Asunto: Autorización de Abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- EMPRESA (O NOMBRE) :.....
 - RUC :
 - ENTIDAD BANCARIA :
 - CCI DE LA CUENTA BANCARIA :
- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
- CUENTA DE DETRACCIÓN N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido aperturada en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal y sello, según corresponda





Órgano y/o Unidad Orgánica	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL
Actividad del POI:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN LA VÍA VECINAL CU 902 - TRAMO CCPPS HUAROCONDO Y ZURITE, EN LOS DISTRITOS DE HUAROCONDO Y ZURITE DE LA PROVINCIA DE ANTA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE TONER

1. FINALIDAD PÚBLICA

El suministro adquirido, permitirá establecer condiciones de operatividad que permita al personal de la oficina de la obra : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN LA VÍA VECINAL CU 902 - TRAMO CCPPS HUAROCONDO Y ZURITE" desempeñar adecuadamente sus funciones, cumplimientos con las actividades programadas.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar (impresiones y fotocopias de trabajos técnicos, administrativos propios como elaborar documentos administrativos propios de la institución y externos, elaboración de Requerimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en el Sistema de siga, informes mensuales, informes de almacén, entre otras como son Informes Técnicos, Convenios.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Und/med	Descripción del bien
01	6	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 36A CB436A NEGRO
02	2	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 85A CE285A NEGRO
03	3	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CE255XC NEGRO.
04	3	UND	TÓNER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626Y AMARILLO
05	3	UND	TÓNER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626M MAGENTA.
06	3	UND	TÓNER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626C CIAN
07	5	UND	TÓNER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626K NEGRO

Los tóneres deberán ser originales, para no deteriorar a las impresoras

NOTA : EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR UNA CARTA DE ORIGINALIDAD DEL PRODUCTO OFERTADO AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACION



3.2 Embalaje y rotulado

3.2.1 Embalaje

Es fundamental para proteger el polvo fino y el cartucho. Un embalaje correcto asegura la longevidad del cartucho y evita que el polvo se disperse.

3.2.2 Rotulado

Etiquetado y clasificación de los cartuchos de tóner de impresora, que incluye información como el código del cartucho, el modelo de impresora compatible y, en algunos casos, advertencias sobre residuos peligrosos.

3.3 Transporte

El bien deberá ser transportado en su empaque, cualquier daño evidente al momento de la recepción debe ser reportado inmediatamente y será responsabilidad del proveedor.

3.4 Garantía comercial

La garantía comercial del bien será de un 01 año, contadas a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes.

4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1.1 Lugar

Los bienes serán entregados en el almacén central del PLAN COPESCO, bien inmueble ubicado en la PLAZA Tupac Amaru S/N, distrito de Wánchaq, provincia y departamento de Cusco, previa coordinación y verificación.

El horario de entrega del bien será de 08:00 a 12:00 hrs y de 13:00 a 16:30 hrs de lunes a viernes, la Entidad no está obligada a recibir bienes en horarios no programados.

4.1.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de 10 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, y en caso la adquisición sea a través de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco, el plazo se contabiliza a partir del día siguiente hábil del registro de estado ACEPTADA C/ ENTREGA PENDIENTE en la orden de compra electrónica.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Contar con RUC activo y Habido
- ✓ Contar con RNP – bienes
- ✓ No encontrarse impedido de contratar con el Estado
- ✓ Proveedor dedicado al objeto de la contratación

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Conformidad

6.1.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad será emitida por la Residencia con el V°B° del Supervisor de obra, previo informe del almacenero, verificando la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

6.2 Forma y condiciones de pago



La forma de pago se realizará en un único pago a la entrega del total del insumo solicitado, con la conformidad del Residente y Supervisor de Obra para lo cual el contratista deberá acreditar la siguiente documentación:

- ✓ Guía de Remisión
- ✓ Factura
- ✓ Carta CCI (según el formato de la entidad).

6.3 Responsabilidad del proveedor

- ✓ Garantizar la calidad y seguridad del bien que ofrece.
- ✓ Cumplir con las condiciones del contrato.

7. PENALIDADES

7.1. Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

7.2. Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

7.3. Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



7.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

7.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

7.6. Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

