

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000852

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00671

Señores :	R.U.C. :		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha : 13/10/2025	Moneda :	S/.
Concepto :	ADQUISICION DE TONER - META 0010		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	767400063929	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TNP79C CIAN		
1	UNIDAD	767400063925	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TNP79K NEGRO		
1	UNIDAD	767400063928	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TNP79M MAGENTA		
1	UNIDAD	767400063926	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TNP79Y AMARILLO		
				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;

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 General de Contrataciones Públicas.
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 General de Contrataciones Públicas, ley 32069 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 120° del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S N° 009-2025-EF.
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

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**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE (BIENES)

ÁREA USUARIA:

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

ACTIVIDAD DEL POI

"FORTALECIMIENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL EN EVENTOS PROTECCIÓN DE RIESGO"

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE TONER

I. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de toners para impresora para la Oficina de Relaciones Públicas, para ello, resulta esencial garantizar el adecuado funcionamiento de los recursos logísticos y operativos de la Unidad, entre ellos el abastecimiento de insumos como el tóner para impresoras, que permite la elaboración de materiales gráficos, comunicacionales y de identidad institucional. Dichos materiales son utilizados en eventos, ceremonias y actividades institucionales, tanto internas como externas, lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos de la Unidad por ende del Plan COPESCO.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir tóner para el adecuado funcionamiento operativo de la Unidad de Relaciones Públicas mediante el abastecimiento de insumos, como el tóner para impresoras, que permitan la producción de materiales gráficos, comunicacionales y de identidad institucional, contribuyendo así al fortalecimiento de la imagen institucional del Plan COPESCO en eventos, ceremonias y actividades tanto internas como externas, asimismo de trámites documentarios.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

3.1. CARACTERISTICAS TECNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

Ítem	Cantidad	UND/MED	Descripción del bien
01	1	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79K
02	1	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79Y
03	1	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79M
04	1	UND	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79C CIAN

3.2. Características técnicas:

Item	Insumo	Cantidad	Und/med	Descripción	Imagen Referencial
01	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79K	1	UND	Material - Cartucho de toner Rendimiento - 13000 paginas Tipo de embalaje - Caja Cantidad por paquete - 1 Contenido de la caja - Cartucho de tóner y manual Peso - 210 g aprox	
02	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79Y	1	UND	Material - Cartucho de toner Rendimiento - 9000 paginas Tipo de embalaje - Caja Cantidad por paquete - 1 Contenido de la caja - Cartucho de tóner y manual Peso - 163 g aprox	
03	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79M	1	UND	Material - Cartucho de toner Rendimiento - 9000 paginas Tipo de embalaje - Caja Cantidad por paquete - 1 Contenido de la caja - Cartucho de tóner y manual Peso - 164 g aprox	

04	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD.REF. TNP79C CIAN	1	UND	Material - Cartucho de toner Rendimiento - 9000 paginas Tipo de embalaje - Caja Cantidad por paquete - 1 Contenido de la caja - Cartucho de tóner y manual Peso - 156 g aprox	
----	--	---	-----	--	---

IV. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

V. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

7.1. Lugar:

El lugar de entrega de los bienes será en el almacén central Plan COPESCO - Dirección: Plaza Túpac Amaru S/N – Wánchaq – Cusco – Perú
El horario de entrega de los bienes será de 7:450 a 13:00hrs y de 14:00 a 16:30hrs de lunes a viernes. La entidad, no está obligada a recibir bienes en horarios no programados.

7.2. Plazo:

El plazo de entrega será de 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la O/C.

VIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

8.1. **Formas de pago:** El pago será único después de la entrega de los bienes.

8.2. Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las contraprestaciones atendidas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Carta de autorización de CCI.
- Vigencia de poder.
- Factura electrónica.
- Guía de remisión electrónica

IX. CONFORMIDAD

La recepción será realizada por almacén central del Plan COPESCO

La conformidad: será otorgada por el área usuaria, Relaciones Públicas

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

10.1. Capacidad legal

Requisitos:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedores – Bienes.
- No estar impedidos o inhabilitados para contratar con el estado.
- Contar con RUC activo y habido.
- Dedicarse al objeto de la convocatoria.

10.2. Experiencia del postor en la Especialidad.

No corresponde

XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, será de 01 (un) año, contados a partir de la conformidad.

XII. PENALIDADES

12.1. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplica 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:

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40



Hagamos
HISTORIA

Plaza Tupac Amaru S/N
Distrito de Wánchaq – Cusco – Perú
www.gob.pe/peplancopeesco



XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

No se identifica riesgos

XIV. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad.

Asimismo, se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el caso de contratos menores, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación las partes pactan el trato directo y la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreveniente 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.

XVII. SANCIONES:

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones. son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del presente artículo, de la Ley General de Contrataciones Públicas.



Firma y Sello Responsable del Área Usuaria