

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000927

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00750

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	18/11/2025
Concepto	:	ADQUISICION DE TINTA DE IMPRESION - META 0008			
			Moneda	:	S/.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	UNIDAD	767400052616	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16BK NEGRO		
2	UNIDAD	767400052617	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16C CIAN		
2	UNIDAD	767400052618	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16M MAGENTA		
2	UNIDAD	767400052619	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16Y AMARILLO		
1	UNIDAD	767400052002	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON DE 70 mL AMARILLO		
1	UNIDAD	767400052004	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL CIAN		
1	UNIDAD	767400052003	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON DE 70 mL MAGENTA		
1	UNIDAD	767400052001	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON DE 70 mL NEGRO		
				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:	DIRECTOR DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIÓN
ACTIVIDAD DEL POI	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA VECINAL CU 902 – TRAMO CCPPS HUAROCONDO Y ZURITE".
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE TINTA DE IMPRESION

I. FINALIDAD PÚBLICA

Adquirir TINTA para impresoras para la Supervisión de obra, para el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA VECINAL CU 902 – TRAMO CCPPS HUAROCONDO Y ZURITE.", que permitirá desarrollar las actividades de manera óptima con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas trazadas de nuestra entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación es realizar impresiones y fotocopias de trabajos técnicos, administrativos propios como elaborar documentos administrativos propios de la institución, elaboración de Requerimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en el Sistema Integral de Gestión Administrativa, informes mensuales, entre otras.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED	CANT.
1	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL NEGRO	UND	1
2	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL AMARILLO	UND	1
3	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL MAGENTA	UND	1
4	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL CIAN	UND	1
5	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16BK NEGRO	UND	2
6	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16C CIAN	UND	2
7	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16M MAGENTA	UND	2
8	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16Y AMARILLO	UND	2

3.2. Características técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED	IMAGEN REFERENCIAL
1	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL NEGRO	UND	



Hagamos
HISTORIA

Plaza Tupac Amaru S/N
Distrito de Wanchaq - Cusco - Perú
www.gob.pe/peplanopesco

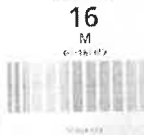


2	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL AMARILLO	UND	
3	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL MAGENTA	UND	
4	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON DE 70 mL CIAN	UND	
5	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16BK NEGRO	UND	



Hagamos **HISTORIA**

Plaza Tupac Amaru S/N
Distrito de Wanchaq - Cusco - Perú
www.gob.pe/peplancopeco

6	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16C CIAN	UND	
7	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16M MAGENTA	UND	
8	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI 16Y AMARILLO	UND	

IV. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

V. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

- 7.1. **Lugar:** Los bienes serán entregados en el almacén central del PLAN COPESCO, bien inmueble ubicado en la PLAZA Tupac Amaru S/N, distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco, previa coordinación y verificación.
El horario de entrega del bien será de 07:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:30 hrs de lunes a viernes, la Entidad no está obligada a recibir bienes en horarios no programados.
- 7.2. **Plazo:** El plazo de entrega de los bienes será de 6 (seis) días calendario, contados 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 contabiliza a partir del día siguiente hábil del registro de estado ACEPTADA C/ ENTREGA PENDIENTE en la orden de compra electrónica.

VIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

- 8.1. **Formas de pago:** El pago será único después de la entrega total del bien, previa conformidad
- 8.2. **Condiciones de pago:** Para efectos del pago el contratista deberá acreditar la siguiente documentación
- Carta de autorización de CCI.
 - Vigencia de poder, de corresponder
 - Factura electrónica.
 - Guía de remisión electrónica



Hagamos HISTORIA

Plaza Tupac Amaru S/N
Distrito de Wanchaq -- Cusco - Perú
www.gob.pe/peplancopeco



IX. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será otorgada por el área usuaria, representado por el Ingeniero supervisor de obra con V°B° del Director de Supervisión, liquidación y Transferencia de Inversión, previo informe del responsable de almacén, quien deberá verificar, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

10.1. Capacidad legal

Requisitos: El contratista debe cumplir los siguientes requisitos:

- El proveedor debe estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores RNP - bienes, vigente.
- El proveedor debe contar con RUC activo y habido.
- El proveedor dedicado al objeto de contratación.
- No encontrarse impedido de contratar con el Estado

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 un (01) 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 =	$0.10 \times \text{Monto}$
	$F \times \text{Plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

- Presentación de la información falsa adulterada, inexacta o incompleta en el procedimiento de selección.
- Retraso en el plazo de prestación del bien.
- Incumplimiento contractual de parte del proveedor.

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 inconducta 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. RESOLUCION CONTRACTUAL:



Hagamos
HISTORIA

Plaza Tupac Amaru S/N
Distrito de Wanchaq Cusco Perú
www.gob.pe/peplanopesco



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 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.
- 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 Usuaría

