

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000736

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00571

Razon Social	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	
Concepto	:	ADQUISICION DE TINTAS Y TONERS - META 0022			
Moneda : S/.					

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	767400052843	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T50L120 NEGRO		
1	UNIDAD	767400052844	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T50L220 CIAN		
1	UNIDAD	767400052845	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T50L320 MAGENTA		
1	UNIDAD	767400052846	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T50L420 AMARILLO		
1	UNIDAD	767400052847	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T50L820 NEGRO		
1	UNIDAD	767400052848	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T50LF20 ROJO		
2	UNIDAD	767400063428	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626C CIAN		
4	UNIDAD	767400063429	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626K NEGRO		
2	UNIDAD	767400063427	TONER DE IMPRESION PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626M MAGENTA		
2	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 :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :

Atentamente;

Firma y sello del proveedor

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 2026.

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:	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CUSCO CHINCHERO
ACTIVIDAD DEL POI	C0051- GESTIÓN DEL NODO CUSCO CHINCHERO AICC
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La adquisición de tintas y tóner, permitirán establecer condiciones de operatividad que permita al personal de la estrategia de intervención en Nodo Cusco – Chinchero y Ámbito de Influencia, desempeñar adecuadamente sus funciones.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Abastecer a la coordinación de la Estrategia de Intervención en Nodo Cusco – Chinchero y Ámbito de Influencia, de materiales de tintas y tóner, para los equipos multifuncionales e impresoras que cumplan con las especificaciones técnicas, para la operatividad administrativa..

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR (Obligatorio) Y

3.2. Características técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
1	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T50L120 NEGRO	01	UNIDAD
2	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T50L220 CIAN	01	UNIDAD
3	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T50L320 MAGENTA	01	UNIDAD
4	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T50L420 AMARILLO	01	UNIDAD
5	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T50L820 NEGRO MATE	01	UNIDAD
6	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T50LF20 ROJO	01	UNIDAD
7	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626Y AMARRILLO	02	UNIDAD
8	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626M MAGENTA	02	UNIDAD
9	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626C CIAN	02	UNIDAD
10	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN626K NEGRO	04	UNIDAD

3.3. Objetivos Específicos.

Garantizar la disponibilidad de los recursos y materiales de tintas y tóner necesarios para la operatividad de la Coordinación De Nodo Cusco Chinchero del Plan COPESCO.

3.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias.

NO CORRESPONDE

3.5. Muestras

NO CORRESPONDE.

IV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

4.1. Formas de pago: El pago será único después de la entrega de los materiales de tintas y tóner posterior a la conformidad.

4.2. Condiciones de pago: El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta CCI.
- Factura.
- Guía de remisión electrónica
- Vigencia de poder, de corresponder.

V. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía mínima de los productos debe ser por el periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente calendario del registro del estado ENTREGA C/CONFORMIDAD PENDIENTE en la ORDEN DE COMPRA ELECTRONICA; o desde el día siguiente calendario del internamiento de los bienes en caso la adquisición se haya realizado sin procedimiento alguno (fuera del acuerdo marco).

VI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Lugar: Los bienes serán entregados en Almacén Central de la Sede del Plan COPESCO, Dirección: Plaza Túpac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco; en el horario de 7:45 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:30 hrs de Lunes a Viernes.

Plazo: El plazo máximo de entrega es de 05 días calendario.

Para la adquisición a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el plazo se contabiliza a partir del día siguiente del registro del estado ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE en la ORDEN DE COMPRA ELECTRONICA (plazo máximo de entrega de 10 días calendario).

En caso la adquisición se haya realizado sin procedimiento alguno (fuera del acuerdo marco), el plazo se contabilizara desde el día siguiente de efectuada la notificación DE LA ORDEN DE COMPRA.

VII. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por el Coordinador de Nodo Cusco Chinchero, previa verificación y visto bueno de Almacén Central asimismo con el Visto bueno del Centro de Tecnologías de Información.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

Requisitos:

- Contar con RUC activo y habido.
 - Contar con RNP- vigente.
 - Contar con carta de garantía del bien.
 - Contar con carta o certificado de originalidad del bien.
 - No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Documentos que deberán presentarse al momento de la cotización.

IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

X. PENALIDADES

10.1. 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: $F = 0.40$

10.2. Otras Penalidades (De corresponder)

No corresponde

XI. GESTIÓN DE RIESGOS

Se identifican los principales riesgos de la contratación y las acciones para prevenir o reducir su impacto, garantizando la adecuada entrega de los bienes.

Riesgo	Prioridad	Estrategia para la gestión del riesgo	Acciones a realizar	Asignación del riesgo
Entrega de tóners o tintas incompatibles o que no cumplan las especificaciones técnicas.	Alta	Mitigar	Verificar modelo, código, compatibilidad y características antes de otorgar conformidad.	Proveedor / Área usuaria

Retraso en la entrega de los bienes.	Alta	Mitigar	Realizar seguimiento al plazo de entrega y aplicar las medidas contractuales correspondientes en caso de incumplimiento.	Proveedor
Entrega de productos defectuosos, deteriorados o de baja calidad.	Media	Mitigar	Verificar el estado de los productos al momento de la recepción y exigir su cambio o reposición cuando corresponda.	Proveedor /

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESOLUCION 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 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.

XV. 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.

XVI. ANEXOS (de corresponder)

No corresponde

PLAN COPESCO - NOCIAM
Ing. Richard Raúl
Arango Anaza
Jefe de CTI
CENTRO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

PLAN CC - ESCO - NOCIAM
Arango Percy
COOP. MADRS
GENERAL
Firma y Sello Responsable del Área Usaria

PLAN CC - ESCO - NOCIAM
Bº
CONTROL
PREVENTIVO
A RA. EETTID
COOP. MADRS
GENERAL

PLAN CC - ESCO - NOCIAM
Arango Percy
Castro Lopez
COOP. MADRS
GENERAL
EJECUTIVO, PPTO. Y ALTERNATIVO