**ANEXO N° 05: SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para invitarlo a presentar vuestra Propuesta Económica del siguiente requerimiento conforme a los términos de referencia o especificaciones técnicas establecidas para el servicio o bien solicitado, dichas adquisiciones se realizarán por la entidad solicitante en el marco de la gestión y desarrollo de la estrategia PROCOMPITE PUNO 2024 del Gobierno Regional de Puno.

1. **ENTIDAD SOLICITANTE**

**Unidad Ejecutora :** Gobierno Regional de Puno **RUC:** 20406325815

**Dirección :** Jirón Deústua Nº 356. Cercado. Puno - Perú

1. **DATOS DEL PROVEEDOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre o Razón social** | **:** |  | | |
| **DNI / RUC N°** | **:** |  | **Teléfono:** |  |
| **Dirección** | **:** |  | | |
| **Correo-e** | **:** |  | | |

1. **PROPUESTA ECONOMICA DEL PROVEEDOR**

| **Cantidad** | **Unidad de Medida** | **Concepto (\*)** | **Precio Unitario** | **Sub Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Nombre del bien/servicio:**  **Descripción y características técnicas**:   * [consignar descripción y características]   **Condiciones de entrega:**   * Lugar de entrega: [considerar la localidad, distrito y provincia donde se recepcionará el bien] * Garantía [de corresponder]: * Disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos: de preferencia en el departamento de Puno [en caso de corresponder] * De ser necesario considerar:   + Servicio de instalación o montaje y puesta en marcha.   + Implementación de pruebas preliminares.   + Capacitación o inducciones al(los) operador(es).   + Otros que considere necesario. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total (S/)** |  |

El monto total de la propuesta económica incluye todo tributo, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o servicio a contratar. (\*) En el caso de cotizar bienes (maquinarias, equipos o insumos),debe adjuntar al presente un brochure, catálogo o ficha técnica del producto que oferta.

**Condiciones de compra**

* Obligatoriamente presentar en su propuesta los datos del punto 2.
* Forma de pago: a crédito.
* La cotización debe incluir I.G.V.
* La cotización debe ser en moneda nacional (soles)
* Tiempo de entrega/ejecución en días calendarios

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma y sello del proveedor**

**ANEXO N° 06: MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

1. **ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR**

**CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN**

El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del bien, el cual debe cumplir las siguientes características y especificaciones técnicas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD MEDIDA** | **CANTIDAD** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **[NOMBRE DEL BIEN]** | |
| **DESCRIPCIÓN DE CARACTERISTICAS TECNICAS** | **BIEN** |
| Condición: Nuevo y describir la funcionalidad de bien  Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad del AEO como:   * Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc. * Material, texturas, color (por ejemplo: cuero, madera, metal, fierro, acero inoxidable, etc.). * Capacidad del bien (litros, Kg/hora, etc.). * Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, sistema eléctrico (monofásico o trifásico). * En caso de maquinaria y equipos considerar detalladamente las características del motor. * Unidad de medida: Se deberá utilizar las unidades de medida, de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, o en su defecto, las unidades básicas de medida, según el Sistema Internacional de Unidades (SI), para lo cual puede revisarse la dirección <http://www.bipm.org>. * No deberá indicar la **marca y modelo** bien (según el reglamento de la ley de contrataciones) * Incluir **instalación, puesta en funcionamiento y capacitación del manejo del bien**. | **[Nombre del bien]**  (Imagen Referencial) |

1. **TRANSPORTE Y SEGUROS**

El proveedor deberá prever el sistema de transporte más idóneo para la atención oportuna, además de contar con los seguros necesarios para el resguardo o cobertura de los bienes a transportar. El transporte y los seguros estarán a cargo del proveedor**.**

1. **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en la jurisdicción de la [Nombre del AEO], Con domicilio legal [Indicar la dirección exacta], Distrito de [Nombre del distrito], Provincia de [Nombre la provincia], Departamento de Puno. Según las coordenadas UTM [Ejemplo: Latitud: 16.1903381 y Longitud -69.4008683], en coordinación con **almacén central del Gobierno Regional Puno**

1. **PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente adquisición se entregarán en el plazo de [días en letra y numero] días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

**ANEXO N° 07: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) DE SERVICIO**

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.**

Este ítem consiste en indicar una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del servicio a ser contratado, este debe ser claro, conciso y guardar correspondencia con el nombre del término de referencia. Usar el formato estándar para la denominación del servicio:

Servicio de [Descripción del Servicio] + en el marco de la ejecución del plan de negocio denominado: [indicar el nombre del plan de negocio], correspondiente al Procompite [consignar año de la convocatoria] de [indicar el GR/GL implementador].

**PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.**

En el presente ítem, se deberá precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir la persona natural y/o persona jurídica, usar el formato estándar siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Educación y Formación** | Se debe especificar los títulos académicos necesarios (por ejemplo, licenciatura, titulo, maestría, etc.) y el campo de estudio relevante. Incluya certificaciones y cursos de especialización relacionados con el servicio. |
| **Experiencia Profesional** | * Detallar el perfil de la persona natural o del equipo clave requerido y el perfil, exigible para desarrollar la prestación del servicio, estableciendo el tiempo mínimo de experiencia laboral general y tiempo mínimo de experiencia laboral específica en la especialidad requerida para dicho fin. * Se deberá solicitar el cumplimiento de dichos requisitos mediante documentos como: certificados, constancias, contratos y/o órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia correspondiente, no incluir declaraciones juradas. * Asimismo, en caso de requerir a una persona jurídica para que ejecute el servicio, esta deberá garantizar la permanencia del personal propuesto para el desarrollo del servicio. En caso se requiera la sustitución de dicho personal, deberá contar con las mismas o superior calificación y contar con la aprobación de la Entidad. |
| **Habilidades y Competencias** | * Debe considerar enumerar las habilidades técnicas necesarias (por ejemplo, conocimientos en software específico, técnicas de gestión, conocimiento en planes de negocio, proyectos, etc.) * Conocimiento del Sector: se Requerirá conocimiento específico del sector y la cadena productiva en la que se ejecutará el servicio. * Se debe considerar detallar cualquier experiencia relevante con normativas, regulaciones o estándares del sector en caso de ser necesario. |
| **Otras obligaciones** | * Contar con RNP vigente. * No estar impedido para contratar para el estado. |

**ACTIVIDADES U OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO**

El presente ítem debe indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor, distinguiendo entre las actividades de campo y los que comprenden el trabajo de gabinete en caso corresponda. Para este ítem, se requiere utilizar lenguaje con verbos: elaborar, desarrollar, describir, definir, analizar, presentar, supervisar, etc; en ese sentido, usar el formato estándar siguiente:

* Elaborar el plan de trabajo para desarrollar [Consignar el objetivo perseguido de acuerdo al servicio requerido]. De ser el caso, establecer como una primera actividad, señalando el conjunto secuencial de actividades para alcanzar los objetivos, indicando los recursos necesarios, designación de responsables y el cronograma respectivo.
* Actividad 1 [como parte siguiente describir las actividades, acciones o tareas, estableciendo su secuencia y articulación, con la finalidad que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos del servicio].
* Actividad “n” [como parte siguiente describir las actividades, acciones o tareas, estableciendo su secuencia y articulación, con la finalidad que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos del servicio].
* Elaborar el informe final correspondiente, el mismo debe contener: el resumen ejecutivo, objetivos del servicio, resultados obtenidos, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones [establecer como una de las actividades, solo en caso de corresponder].

**ENTREGABLES**

Este ítem contiene la relación de los entregables que debe presentar el proveedor, detallando el número de entregables, el contenido de cada entregable, y, de ser el caso, señalar cantidades, calidad, características y/o condiciones relevantes para cumplir con cada entregable, así como la forma de su presentación (en físico, en medio magnético, debidamente visado, etc.).

Tener muy presente el caso de entregables que requieran la aprobación del entregable anterior para su ejecución y entrega (dependencia entre entregables), se debe detallar este aspecto de ser necesario. Los entregables a definirse en el servicio, deben concebirse, estar en concordancia y ser el resultado de lo establecido en el punto donde se señala las actividades a desarrollar u obligaciones del proveedor y otras precisiones establecidas; Usar el formato estándar siguiente:

El (la) proveedor(a) deberá presentar *[consignar el número de entregables]* **entregable(s)**, en función a las actividades u obligaciones descritas en el numeral 3 del presente TDR, de acuerdo al siguiente detalle:

| **Entregable** | **Contenido del entregable** |
| --- | --- |
| Primer Entregable\* | Informe de avance *[Indicar % de corresponder]* de las actividades señaladas en el punto 3 del presente documento, debiendo adjuntar:   * Plan de trabajo correspondiente a [indicar detalle]. De ser el caso, establecer como primer ítem de contenido, el cual se relaciona con el desarrollo o ejecución de la primera actividad. * Detalle y/o resumen correspondiente al desarrollo de [indicar la denominación de la actividad desarrollada y planificada para dicho entregable]. Anexar las evidencias y medios de verificación correspondiente tales como [indicar los sustentos tales como presentaciones, materiales, y/o herramientas, metodología de trabajo utilizadas, informes técnicos, actas, lista de participantes, panel de fotografías y otros medios de verificación que se consideren necesarias, dependiendo de la naturaleza del servicio]. * Detalle y/o resumen correspondiente al desarrollo de [indicar la denominación de la actividad desarrollada y planificada para dicho entregable]. Anexar las evidencias y medios de verificación correspondiente tales como [indicar los sustentos tales como presentaciones, materiales, y/o herramientas, metodología de trabajo utilizadas, informes técnicos, actas, lista de participantes, panel de fotografías y otros medios de verificación que se consideren necesarias, dependiendo de la naturaleza del servicio]. * Repetir lo anterior de acuerdo a la planificación de ejecución de actividades establecida para este entregable. |
| Segundo Entregable | Informe de avance *[Indicar % de corresponder]* de las actividades señaladas en el punto 3 del presente documento, debiendo adjuntar:   * Detalle y/o resumen correspondiente al desarrollo de [indicar la denominación de la actividad desarrollada y planificada para dicho entregable]. Anexar las evidencias y medios de verificación correspondiente tales como [indicar los sustentos tales como presentaciones, materiales, y/o herramientas, metodología de trabajo utilizadas, informes técnicos, actas, lista de participantes, panel de fotografías y otros medios de verificación que se consideren necesarias, dependiendo de la naturaleza del servicio]. * Repetir lo anterior de acuerdo a la planificación de ejecución de actividades establecida para este entregable. |
| *…“n”* Entregable *[Considerar la cantidad de entregables necesarios]* | Informe de avance *[Indicar % de corresponder]* de las actividades señaladas en el punto 3 del presente documento, debiendo adjuntar:   * Detalle y/o resumen correspondiente al desarrollo de [indicar la denominación de la actividad desarrollada y planificada para dicho entregable]. Anexar las evidencias y medios de verificación correspondiente tales como [indicar los sustentos tales como presentaciones, materiales, y/o herramientas, metodología de trabajo utilizadas, informes técnicos, actas, lista de participantes, panel de fotografías y otros medios de verificación que se consideren necesarias, dependiendo de la naturaleza del servicio]. * Repetir lo anterior de acuerdo a la planificación de ejecución de actividades establecida para este entregable. * Copia del informe final [establecer como uno de los sustentos, solo en caso de corresponder]. |

(\*) En caso que el servicio propuesto se ejecuta en un solo entregable, corresponde utilizar la denominación “Único entregable”.

**LUGAR DE EJECUCIÓN**

Por lo general debe consignarse el lugar de ejecución del servicio de la siguiente manera:

La prestación del servicio se llevará a cabo en el *[consignar el nombre de la localidad donde se desarrollará el servicio]* del distrito de *[consignar el nombre]*, provincia de *[consignar el nombre]* y región de *[consignar el nombre].*

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

*En el presente ítem se debe precisar el plazo de prestación del servicio, así como los plazos máximos para la presentación de cada uno de los entregables por parte del proveedor. Todos los plazos deben estar expresados en días calendario. Usar el formato siguiente:*

El plazo de ejecución del servicio es de hasta los [indicar números en letras] (en número) días calendario, contados a partir del día siguiente de *[establecer el inicio de la consultoría la cual puede ser: a) a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, b) notificación de la O/S correspondiente o c) desde la fecha de cumplimiento de determinadas condiciones que deberán describirse detalladamente en el presente]*, de acuerdo a lo siguiente:

| **Entregable** | **Plazo de entrega hasta** |
| --- | --- |
| Primer entregable\* | Hasta los [indicar números en letras] (en número)**,** contados a partir del día siguiente de *[establecer el inicio de la consultoría la cual puede ser: a) a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, b) notificación de la O/S correspondiente o c) desde la fecha de cumplimiento de determinadas condiciones que deberán describirse detalladamente en el presente]*. |
| Segundo entregable | Hasta los [indicar números en letras] (en número)**,** contados a partir del día siguiente de *[establecer el inicio de la consultoría la cual puede ser: a) a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, b) notificación de la O/S correspondiente o c) desde la fecha de cumplimiento de determinadas condiciones que deberán describirse detalladamente en el presente]*. |
| *…“n”* Entregable *[Considerar la cantidad de entregables necesarios]* | Hasta los [indicar números en letras] (en número)**,** contados a partir del día siguiente de *[establecer el inicio de la consultoría la cual puede ser: a) a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, b) notificación de la O/S correspondiente o c) desde la fecha de cumplimiento de determinadas condiciones que deberán describirse detalladamente en el presente]*. |

(\*) En caso que el servicio propuesto se ejecuta en un solo entregable, corresponde utilizar la denominación “Único entregable”.

**FORMA DE PAGO**

Debe detallar la cantidad de armadas, condiciones, y métodos de pago, asegurando claridad y transparencia para ambas partes involucradas. Usar el formato siguiente:

El pago se realizará en [indicar números en letras] (en número)armadas luego de la emisión de la conformidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

| **Pagos** | **Condiciones** | **Monto a pagar** |
| --- | --- | --- |
| Primer Pago\* | Previa conformidad del Primer Entregable. | [indicar en números] % |
| Segundo Pago | Previa conformidad del Segundo Entregable. | [indicar en números] % |
| *…“n”* pago *[Considerar la cantidad de pagos planificados para dicho servicio]* | Previa conformidad del “n” Entregable | [indicar en números] % |
| **TOTAL** | | 1. **%** |

(\*) En caso que el servicio propuesto se ejecuta en un solo entregable, corresponde utilizar la denominación “Único pago”.

**ANEXO N° 08: SUSTENTO DE VALORIZACION DE APORTE NO MONETARIO**

Yo, Contador Público Colegiado Sr. [Nombres y apellidos completos], identificado con DNI N° [Número de DNI], con RUC [Numero de RUC], con número de matrícula N° [número de matrícula], del Colegio de Contadores de Puno, a solicitud del representante de la [Nombre del AEO], emito el presente informe de valorización de aporte no monetario, para lo cual se ha considerado la técnica de precios de mercado bajo el siguiente detalle:

El representante del AEO mencionada, el Sr. [Nombres y apellidos del Presidente I Representante legal], identificado con DNI N° [Número de DNI], ha manifestado que en el marco del Proceso Concursable PROCOMPITE PUNO 2024, implementado por el Gobierno Regional de Puno, ha formulado su plan de negocio denominado "[Nombre del plan de negocio]", en donde ha considerado los siguientes bienes y servicios como aporte no monetario, los mismos que ha solicitado su valorización. En atención a ello se ha podido valorizar bajo el siguiente detalle y de acuerdo a la estructura presentada por el interesado:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES VALORIZADOS** | **UNIDAD  DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO (S/)** | **SUBTOTAL (S/)** | **COMPROBANTE N°** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **VALORIZACION TOTAL S/** | | | |  |  |

Se adjunta comprobantes de pago y fotografías de los bienes y servicios.

[ciudad], [día] de [mes] de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| -----------------------------------------  [Nombre completo]  D.N.I.: [Número de DNI]  [Contador Público Colegiado] | -----------------------------------------  [Nombre completo]  D.N.I.: [Número de DNI]  [Presidente | Representante Legal] |