SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000747

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
Nº E/M **:** 00600

Señores : **R.U.C. :**
Dirección :

Teléfono : **Fax :**
Email : **Fecha :** 09/09/2025 **Moneda :** S/.
Concepto : SERVICIO EN ASISTENCIA EN PLANIFICACION TERRITORIAL - META 0013

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100381675	SERVICIO DE ASISTENCIA EN PLANIFICACION TERRITORIAL	
		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 Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
LUGAR DE EJECUCION :
PROVEEDOR DEDICADO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

FECHA DE COTIZACION:

Atentamente;

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXLIARES
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 consanguineidad, 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 Publicas, 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

Plaza Tupac Amaru S/N – Wánchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530

Requerimiento
Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	**PRODER**
Actividad del POI:	**GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS: MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE EN LA CIUDAD DEL CUSCO**
Denominación de la Contratación:	**SERVICIO DE ASISTENCIA EN PLANIFICACION TERRITORIAL**

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión del PRODER CUSCO, del Plan COPESCO, responsable de la fase de ejecución del proyecto Mejoramiento Integral de la Vía Expresa de la Ciudad del Cusco y del Componte 2 "Programa de Mejoramiento del Transporte en la ciudad del Cusco" requiere contar con un responsable de desarrollar los procesos técnicos de seguimiento, evaluación y control concurrente a todas las actividades concernientes al programa METRA con la visión peatonal de la ciudad del Cusco expresada a través de sus espacios públicos por medio de un sistema de transporte sostenible actividad que están dirigidas al fortalecimiento Municipal dentro de sus competencias en la planificación territorial y movilidad urbana del que se implementen bajo el programa METRA

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar el profesional que se haga cargo de la función del **Servicio de Asistencia en Planificación Territorial** de desarrollar los procesos técnicos de seguimiento, evaluación y control concurrente a todas las actividades concernientes con la visión peatonal de la ciudad del Cusco expresada a través de sus espacios públicos por medio de un sistema de transporte sostenible actividad que están dirigidas al fortalecimiento Municipal dentro de sus competencias en la planificación territorial y movilidad urbana del que se implementen bajo el programa METRA

CONSULTOR PRODER CUSCO Ing. Raúl Tupayachi Baca COORDINADOR GENERAL (e) Plan COPESCO

III. CARACTERISTÍCAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	**Servicio de Asistencia en Planificación Territorial**

COORDINADOR TÉCNICO METRA

3.2 Actividades

- Reportes semanales de las coordinaciones con las entidades públicas y privadas involucradas en el desarrollo de los estudios y consultorías de componente 2
- Revisar los productos entregados por las consultorías del componente 2 para su trámite correspondiente
- Reportar de manera oportuna al responsable de la unidad de Gestión del PRODER sobre situaciones reales o potenciales de controversias, articulando propuestas de solución
- Realizar reportes de seguimiento a los estudios que entregara la consultora del componente 2
- Realizar la revisión de los productos entregados por las consultorías del Componente 2 para su trámite a las instancias correspondientes

Reglamentos técnicos

- Constitución Política del Perú
- Código Civil
- D.S. 001-69-IC/DS-1969, Decreto Supremo que constituye la Comisión Especial para Coordinar y Supervigilar el Plan Turístico Cultural Perú UNESCO - COPESCO; norma de creación del Plan COPESCO
- Decreto Ley Nº 20176, "Ley de creación del Plan COPESCO y su Reglamento D.S. N° 002-74-IT/DS.
- D.S. N° 242-2018-EF. TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- D.S. N° 284-2018-EF., Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley Nº 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 27867; Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 27902; Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 28245; Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- Ley Nº 29664; Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley Nº 27444; Ley procedimiento Administrativo General.
- Resolución ministerial N°242-2019-VIVIENDA, Lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción.
- Decreto Supremo 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF. Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030.

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Raúl Tupayachi Seca
COORDINADOR GENERAL (e)
Plan COPESCO

3.3 Seguros

El contratista deberá contar con un seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR salud) durante el plazo de la ejecución del servicio.

3.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.4.1 Lugar

Se realizará en la Unidad de Gestión del PRODER Cusco del Plan COPESCO, ubicado en la Plaza Túpac Amaru s/n del distrito de Wánchaq y provincia, departamento y Región Cusco.

3.4.2 Plazo

El plazo de la prestación del servicio será de 90 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP Activo
- El postor deberá estar dedicado al objeto de Contratación
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Vigencia Poder (de corresponder)

4.1 Perfil Requerido:

Formación académica

- Bachiller en Arquitectura o carreras afines

Experiencia general

- Experiencia mínima de 01 año, de egresado

Experiencia especifica

- Mínimo 06 meses como asistente desde la obtención del bachillerato

Capacitaciones

- Capacitación en Revit
- Capacitación en Metodología BIM
- Capacitación de Inglés básico.

Acreditación:

- La experiencia general y especifica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia
- Las capacitaciones requeridas se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple certificado (ii).

Nota: las mismas que serán presentadas al momento de la cotización

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones de la Entidad

- A la notificación de orden del servicio ,el PRODER Cusco, se hará entrega de la siguiente documentación:
  - La Entidad suministrará, toda información que posea respecto a la intervención propuesta como son: datos, contactos de autoridades e instituciones del área de intervención.
  - El Manual de Operaciones del Programa

- Las Normas de aplicación a los contratos de préstamo referidas a: Adquisición de bienes, obras y Servicios distintos a los de consultoría; y la Normas de Selección y Contratación de Consultores.

5.2 Entregables

Se realizará mediante 03 entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Entregable7	*DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - ENTREGABLES*	*PLAZO*
Entregable 1	*El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.2, dirigido al Coordinador General del PRODER*	*A los 30 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio .*
Entregable 2	*El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.2, dirigido al Coordinador General del PRODER*	*A los 60 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.*
Entregable 3	*El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.2, dirigido al Coordinador General del PRODER*	*A los 90 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.*

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes del PRODER-PLAN COPESCO ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N nivel Sótano

5.3 Conformidad

La Conformidad se otorgará por parte de la Coordinación del PRODER

5.4 Forma y condiciones de pago

El pago se realizará de manera parcial/mensual según el siguiente cronograma

Pago	*Detalle*	*Porcentaje del monto a pagar*
1er Pago	*Corresponde al primer entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad*	*30% del monto de la orden de servicio*
2do Pago	*Corresponde al segundo entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad*	*35% del monto de la orden de servicio*
3er Pago	*Corresponde al tercer entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad*	*35% del monto de la orden de servicio*

- **Nota: Para efectos de pago el Contratista deberá presentar el comprobante de pago, Suspensión de Cuarta Categoría (de corresponder), Carta CCI y Vigencia de Poder (de corresponder)**

5.5. Responsabilidad Por Vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor de servicio por vicio ocultos del servicio ofertado será 01 año, contando a partir de la conformidad otorgada.
El cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

5.6. Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades de acuerdo a los términos de referencia. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.6.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de los términos de referencia, 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

5.7 Obligación anticorrupción y anti soborno

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 a la orden de servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante prestación del servicio, 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, participacioncitas, 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.

5.8. Solución de controversias

En el caso de contrataciones menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

5.9 Resolución del servicio contratado por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, del servicio contratado en los siguientes supuestos:

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

5.10 Gestión de riesgos

No se identifican Riesgos

5.11 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 servicios prestados a la fecha en que la sanción queda firme.