

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000912

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
Nº E/M : 00721

Señores	:		R.U.C.	:		
Dirección	:					
Teléfono	:		Fax	:		
Email	:		Fecha	:	10/11/2025	
Concepto	:	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - META 0030		Moneda	:	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100432937	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA GENERAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN	
			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 Días/ 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 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**

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	
ÁREA USUARIA:	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN
ACTIVIDAD DEL POI:	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN
I. FINALIDAD PÚBLICA	
El PLAN COPESCO del Gobierno Regional Cusco comprometido con el desarrollo de su población y mediante la Coordinación de Estudios de Pre Inversión, ha considerado la contratación del servicio de asistencia administrativa para la oficina de coordinación de estudios de pre inversión del Plan COPESCO, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el estudio de preinversión: "MEJORAMIENTO DE LA RED DE SERVICIO(S) TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN 4 UNIDADES PRODUCTORAS DE LOS DISTRITOS DE OCONGATE, MARCAPATA Y PITUMARCA DE LAS PROVINCIAS DE QUISPICANCHI Y CANCHIS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" se realiza de acuerdo con la normativa que lo alcanza y a los antecedentes del tramo como proyecto.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
Contratar el Servicio para realizar la gestión administrativa del acervo documentario en físico y virtual, de la oficina de coordinación de estudios de pre inversión y del estudio de preinversión: "MEJORAMIENTO DE LA RED DE SERVICIO(S) TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN 4 UNIDADES PRODUCTORAS DE LOS DISTRITOS DE OCONGATE, MARCAPATA Y PITUMARCA DE LAS PROVINCIAS DE QUISPICANCHI Y CANCHIS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"	
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	
El servicio está orientado al desarrollo de las siguientes actividades: • Organización de la documentación entregada del año 2025 • Clasificación del acervo documentario del área de CEPI del año 2025. • Foliación de la documentación administrativa del año 2025. • Registro para control de bienes patrimoniales de la CEPI • Organización y entrega de documentos a archivo central del año 2025 • Elaboración de informes, oficios y otros	
IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS	
Suma alzada	
V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	
5.1. CONFIDENCIALIDAD: Se compromete a guardar reserva de la información obtenida, procesada y desarrollada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. 5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL: La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.	

PLAN COPESCO
Econ. Oliver R
Laurel Vargal
COORDINADOR
CEPI

PLAN COPESCO
VºBº
CONTROL
PREVENTIVO
A FOLIO 03

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar: Se desarrollará en el local de la Coordinación de Estudios de Pre Inversión del Plan COPESCO, Plaza Tupac Amaru S/n, Distrito de Wanchaq, Provincia de Cusco.

6.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente servicio será de treinta y cinco (35) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Se deberán precisar la características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica de considerarla necesaria.

- Contar con ficha RUC
- Contar con RNP
- No estar impedido de contratar con el estado

8.1.1. Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios:

- Titulado en carreras profesional de Administración y/o Economía y/o Contabilidad.

8.1.2. Experiencia:

• Experiencia General:

Contar con experiencia mínima de 03 años en el sector público y/o privado, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

• Experiencia Específica:

Experiencia laboral no menor a un (01) año en el sector público y/o privado en temas administrativos o de seguimiento o coordinación o sistematización o análisis de información, entre otros relacionados al servicio contratado, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

8.1.3. Capacitación, de especialización:

• Capacitación en:

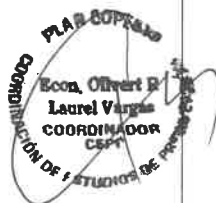
- Conocimiento en Ofimática o Microsoft Office acreditado.
- Capacitación en Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).
- Capacitación en Gestión de la Inversión Pública bajo el sistema INVIERTE.PE.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

- Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación.

8.2. Experiencia del postor en la Especialidad.

no corresponde

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES



Se deberá de presentar 01 entregable el que se detalla a continuación.

UNICO ENTREGABLE	Producto a entregar: - Informe de Gestión Documentaria CEPI 2025.	hasta treinta y cinco (35) días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio.
-------------------------	--	---

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable de la Coordinación de estudios de Pre Inversión del Plan COPESCO, previa presentación y aprobación de la carta de actividades del entregable correspondiente al objeto de contratación

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. Forma de pago: se realizará en pago único correspondiente a la contraprestación acordada a favor del contratista según el siguiente detalle:

FORMA DE PAGO	MONTO	DESCRIPCION
ÚNICO PAGO	100% del total	Se efectuará el pago después de la entrega del único entregable previa conformidad del Área Usuaria

11.2. Condiciones de pago: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitido por el responsable del área usuaria
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Carta de actividades por mesa de partes.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

XIII. PENALIDADES

13.1. 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: $F = 0.40$

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS

No se identificaron riesgos.

XV. 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 contratante.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVI. CLÁUSULA 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.

XVII. 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.

XVIII. SANCIONES:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, cuando incurran en las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87°, de la Ley General de Contrataciones Públicas.



Firma y sello Responsable del Área Usuaria