

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000960

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00727

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 18/11/2025	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE ANALISIS Y EVALUACION DE ASPECTOS LEGALES - META 0010		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100440124	SERVICIO DE ANALISIS Y EVALUACION DE ASPECTOS LEGALES	
			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 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:	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
ACTIVIDAD DEL POI:	C0001 GASTOS DIVERSOS EN RELACION LA PERSONAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de revisión, análisis legal y evaluación de expedientes administrativos en la Unidad Funcional de Recursos Humanos del PLAN COPESCO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de revisión, análisis legal y evaluación de expedientes administrativos vinculados a la gestión de personal del Plan COPESCO, fortaleciendo la legalidad y eficiencia en los procesos de recursos humanos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El Plan COPESCO requiere contar con asistencia legal especializada para la revisión, análisis y evaluación de expedientes administrativos relacionados con el personal, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta toma de decisiones en materia de recursos humanos.

III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO DE REVISIÓN, ANÁLISIS LEGAL Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS – PLAN COPESCO. Se requiere contratar el servicio de una persona natural para la REVISIÓN, ANÁLISIS LEGAL Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PLAN COPESCO. Se presenta una relación de las actividades, sin que sea limitativa debiendo el contratista considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio: <u>El servicio incluye</u> 1. Revisión legal de expedientes administrativos relacionados con el personal. 2. Elaboración de informes legales, resoluciones y documentos técnicos. 3. Evaluación de casos conforme a la normativa vigente. 4. Coordinación con otras unidades del Plan COPESCO. 5. Presentación de entregables mediante carta detallada (sin anexar documentos confidenciales).

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS (obligatorio)

Suma Alzada.

V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

No corresponde.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar: El servicio se realizará en las instalaciones del Plan COPESCO

6.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de servicio será de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del servicio.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (de corresponder)
7.1. OTRAS OBLIGACIONES
7.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

Los ambientes y equipos (hardware, red) podrán ser facilitados por el Plan COPESCO

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH.
Mgt. CPO Jorge M.
Flores Palomino
RESPONSABLE
- COPESCO -

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.

7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control: Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR: (de corresponder)

8.1. Capacidad legal (de corresponder)

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y Habido
- Contar con RNP – Servicios.
- No encontrarse impedido de contratar con el Estado
- Proveedor dedicado al objeto de la contratación

Nota: Los documentos serán verificados por el área competente

8.2. Perfil del Proveedor:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (Acreditada mediante constancias y/o certificados.)	• Experiencia laboral general de 03 años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica de 01 año en áreas de recursos humanos o asesoría legal.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional en Derecho, colegiado y habilitado.
Estudios de especialización (Acreditada mediante constancias y/o certificados).	• Curso de Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.

IX. ENTREGABLES

El contratista quedara obligado a presentar dos (02) entregables (informes). Dicho informe deberá contener los resultados de las actividades descritas en los términos de referencia, según detalle:

Entregable	Plazo de presentación
Primer entregable (durante el primer periodo de los 15 días calendarios) 20 opiniones técnico-legales sobre expedientes asignados, debidamente fundamentados, con referencia normativa y criterios jurídicos aplicables.	A los 15 días calendarios (*)
Segundo entregable (durante el segundo periodo de los 15 días calendarios) 20 opiniones técnico-legales sobre expedientes asignados, debidamente fundamentados, con referencia normativa y criterios jurídicos aplicables.	A los 30 días calendarios (*)

Cada informe deberá incluir: antecedentes, descripción, análisis, conclusiones, recomendaciones y documentación sustentatoria visada.

(*) Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por parte de la Entidad.

X. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Deberá ser presentado en dos entregables, dentro del plazo señalado en el numeral 6. Del presente, la estructura de los informes como mínimo contendrá los rubros siguientes:

- Antecedentes
- Descripción de los temas desarrollados objeto de la contratación,
- Análisis,
- Conclusiones
- Recomendaciones

Se deberá adjuntar toda la documentación sustentatoria, la misma que deberá ser visada en todos sus folios. Las actividades no necesariamente son consecutivas o secuenciales en su totalidad, estará de acuerdo con listado de priorización. La misma que deberá ser ingresado mediante una carta en físico en mesa de partes en la sede central PLAN COPESCO CUSCO con dirección Plaza Túpac Amaru S/N - Wánchaq - Cusco - Perú.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, previa verificación del cumplimiento del servicio.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

12.1. Forma de pago: Dos (02) armadas.

12.2. Condiciones de pago: Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada el contratista debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Actividades
- Conformidad por el responsable de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios)
- Carta CCI.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

XIV. PENALIDADES

14.1. 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 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XV. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)

No se identifica riesgos.

XVI. 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.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH.
Mg. CPC Jorge M.
Flores Velazquez
RESPONSABLE
COPESCO

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.

XVII. 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.

XVIII. 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 sobreveniente 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.

XIX. SANCIONES:

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.

XX. ANEXOS (de corresponder)

No corresponde.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
PLAN CPESCO
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Mgt. CPC Jorge N. Flores Palomino
RESPONSABLE

Firma y Sello Responsable del Área Usuaria