

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000013

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790  
Nº E/M : 00013

|             |                                                                         |                    |              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Señores :   |                                                                         | R.U.C. :           |              |
| Dirección : |                                                                         |                    |              |
| Teléfono :  |                                                                         | Fax :              |              |
| Email :     |                                                                         | Fecha : 20/01/2026 | Moneda : S/. |
| Concepto :  | SS ORDENAMIENTO,FOLIACION,EMPAQUETADO Y ROTULADO DE ACERVO DOCUMENTARIO |                    |              |

| UNIDAD MEDIDA | ITEM         | DESCRIPCION                                                                        | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| SERVICIO      | 071100441868 | SERVICIO DE ORDENAMIENTO, FOLIACION, EMPAQUETADO Y ROTULADO DE ACERVO DOCUMENTARIO |             |
|               |              |                                                                                    | 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;

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**

| TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA USUARIA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL                                                                                                                                     |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SERVICIO DE CLASIFICACION, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL ASI COMO APOYO EN RECEPCION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS |
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |
| El servicio tiene como finalidad garantizar la adecuada organización, ordenamiento y clasificación de documentos asegurando la organización y disponibilidad de la documentación para su gestión eficiente; así mismo el apoyo secretarial para proseguir de manera óptima con el trámite documentario de esta Sub Dirección y cumplir con los procedimientos establecidos.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |
| <b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
| Contratar 01 persona natural o jurídica para brindar el servicio de organización y clasificación y ordenamiento del acervo documentario de los proyectos de inversiones concluidos por la Sub Dirección de Infraestructura Vial. El objetivo es establecer un sistema de documentación estructurado y clasificado que asegure el cumplimiento de las normativas archivísticas y que permita el acceso eficiente y oportuna recepción y trámite de la documentación que ingresa y tramita esta Sub Dirección.                                                        |                                                                                                                                                                           |
| <b>III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |
| <b>3.1. Actividades (obligatorio)</b><br>Coordinación con el responsable de la Sub Dirección de infraestructura Vial <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenamiento y clasificación de los documentos administrativos correspondientes al año 2025, periodo enero a diciembre, de la Sub Dirección de Infraestructura Vial, el cual se ejecutará en un (01) entregable.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |
| <b>IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS (obligatorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |
| De acuerdo con el objeto contractual la forma de pago por la prestación del servicio por parte del contratista será a suma alzada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |
| <b>V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                           |
| <b>5.1. CONFIDENCIALIDAD:</b><br>Se compromete a guardar reserva de la información privilegiada 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. |                                                                                                                                                                           |
| <b>5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL:</b><br>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.                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                           |
| <b>VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |
| <b>6.1. Lugar:</b> Se desarrollará en la Sub Dirección de Infraestructura Vial del Plan Copesco, Plaza Túpac Amaru S/n, Distrito de Wanchaq, Provincia de Cusco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                           |
| <b>6.2. Plazo de ejecución:</b> El plazo de ejecución del presente servicio será de un plazo máximo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                           |
| <b>VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (de corresponder)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
| <b>7.1. OTRAS OBLIGACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                           |
| <b>7.1.1. Otras obligaciones del contratista</b><br>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, así como de otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                           |
| <b>7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad</b><br>Brindará las facilidades necesarias para el desarrollo del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
| <b>7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           |
| <b>7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:</b> La Sub Dirección de Infraestructura Vial con las que coordinará sus actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
| <b>7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control:</b> La Sub Dirección de Infraestructura Vial será la responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y durante la ejecución contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                           |

# VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR: (de corresponder)

## 8.1. PERSONAL (De corresponder)

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

- Bachiller y/o técnico en administración, Contabilidad, Informática u otros afines

### 8.1.2. Experiencia:

#### • Experiencia General:

Contar con experiencia mínima de 02 años de experiencia en el sector público y/o privado como asistente administrativo, 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.

### 8.1.3. Capacitación, de especialización:

#### • Capacitación en:

- Contrataciones con el estado
- Gestión pública

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

### 8.2. Experiencia del postor en la Especialidad, (no corresponde).

## IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Se deberá de presentar 01 entregable

|                         |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNICO ENTREGABLE</b> | Carta con los trabajos realizados con la organización y ordenamiento del acervo documentario propio de la Sub Dirección de Infraestructura Vial. | Hasta 20 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o suscripción del contrato. |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable de la Sub Dirección de Infraestructura Vial del Plan COPESCO, previa presentación 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 pagos parciales correspondiente a la contraprestación acordada a favor del contratista según el siguiente detalle:

| FORMA DE PAGO | MONTO | DESCRIPCION                                                                                              |
|---------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PAGO UNICO    | TOTAL | Se efectuará el pago después de la presentación 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.

## 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 x Monto |
|                    | F x Plazo    |

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

**XIV. GESTIÓN DE RIESGOS (No corresponde)**

No presenta ningún tipo de riesgo

**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. RESOLUCIÓN 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:**

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.

**XIX. ANEXOS (no corresponde)**