

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000057

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00054

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	
Concepto	:	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS - META 0007			
				Moneda	: S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100040115	SERVICIO DE ANALISIS Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS	
			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;

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

ÁREA USUARIA:	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES
ACTIVIDAD DEL POI:	SERVICIO DE ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad administrativa y la adecuada defensa técnica de la Entidad ante los procesos arbitrales en curso, asumidos por la DSLTI, asegurando que los actos de la administración se ciñan a los principios de Eficacia y Eficiencia. Asimismo, se busca salvaguardar los recursos públicos mediante un control riguroso de la documentación técnica que sustenta las inversiones del Gobierno Regional

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería Civil para brindar apoyo técnico especializado en el análisis, revisión y elaboración de informes técnico-legales relacionados con la ejecución, supervisión y controversias (arbitrajes) del proyecto "Mejoramiento de la Transitabilidad Peatonal y Vehicular de la Avenida de Evitamiento de la ciudad del Cusco", así como el soporte en la gestión de documentos de la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones (DSLTI)

III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El profesional deberá realizar, de manera no limitativa, las siguientes actividades:

- Análisis de Controversias: Revisar y analizar los antecedentes técnicos (liquidación, valorizaciones, expedientes de adicionales y ampliaciones de plazo) que forman parte de los procesos arbitrales con el contratista y la supervisora del proyecto: inversión "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DE LA AV. EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DEL CUSCO"
- Elaboración de Informes Técnicos: Emisión del pronunciamiento técnico atendiendo los pronunciamientos técnicos y opiniones, deberán estar plenamente motivados. Sustentados con elementos técnicos, Opiniones OSCE, u otros necesarios según corresponda en referencia a los diferentes proyectos a cargo de la DSLTI
- Apoyo en actos preparativos para Liquidaciones de obra: Revisar la documentación técnica y administrativa necesaria para la Liquidación Técnica y Financiera, según la Directiva N° 02-2025-GRC.
- Gestión Documental: Organizar y foliar el acervo documentario de la DSLTI relacionado con la obra, asegurando la trazabilidad de los documentos técnico-legales.
- Soporte en Contrataciones: Elaborar términos de referencia (TDR) para la contratación de servicios complementarios, peritajes o nuevos servicios de consultoría necesarios para la oficina.
- Coordinación con el personal técnico – legal vinculados al proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR DE LA AV. EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DEL CUSCO".
- Identificación y Recopilación de documentos necesarios a efectos de cumplir con los objetivos del servicio, tales como:
 - Contratos de personas naturales y jurídicas vinculados.
 - Comprobantes de pago respectivos que ACREDITEN GASTO.
 - Actos Resolutivos.
 - Adendas.
 - Antecedentes de los actos y actuaciones administrativas que estén vinculados.
 - Todos los necesarios para dar respuesta a lo requerido y documentos que serán evaluados.
 - Expediente de ejecución de obra.

3.1. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069



- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Otros necesarios para cumplir los objetivos del servicio.

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

Suma alzada

V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

5.1. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista mantendrá confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que se tenga acceso que se encuentre relacionado con la prestación del servicio.

5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La documentación que se generó durante la ejecución del servicio, constituirá propiedad del Plan COPESCO y podrá ser utilizados para fines distintos a los del servicio, sin consentimiento escrito del Plan COPESCO

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar

Plan COPESCO - Plaza Tupac Amaru S/N, Distrito de Wanchaq, Cusco; según requerimiento de la Entidad.

6.2. Plazo

45 días calendarios computados desde el día siguiente de notificación de orden de 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

Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- Expediente de liquidación de CONTRATO DE OBRA.
- CONTRATO N° 1400-046-2013-COPESCO/GRC Y BASES INTEGRADAS
- INFORME DE AUDITORIA N° 745-2017-CG/MPROY-AC.
- INFORME DE AUDITORIA N° 878-2015-CG/MPROY-AC.
- Laudo arbitral controversias generadas con el CONSORCIO VIAS DEL CUSCO.
- Laudo arbitral controversias generadas con el CONSORCIO VIAL QOSQO.
- Informe de pre liquidación del CONTRATO DE OBRA N° 1400-046-2013-COPESCO/GRC.
- Resoluciones de mayores alcances
- Resoluciones de adicionales, ampliaciones y otros.
- Otros documentos para el cumplimiento del servicio.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1. PERSONAL

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

Ingeniero Civil colegiado con habilidad vigente.

La Formación Académica se acreditará con copia del Título Profesional. La habilitación se acreditará con la presentación del documento emitido por el colegio profesional correspondiente.

8.1.2. Experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL

Con 05 años de experiencia general computados a partir de la colegiatura, como personal contratado o consultorías.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

- Con 03 años de experiencia laboral mínima a partir de la colegiatura en proyectos de inversión pública en los cargos de residente y/o supervisor y/o administrador de contratos y/o Gerencia o Subgerencia de Obras y/o consultor de elaboración o evaluación de expedientes técnicos de proyectos de inversión.

La experiencia se acreditará con copia simple de certificados, constancias de trabajo, contratos y/o resoluciones que acrediten fecha de inicio y fin del tiempo laborado según la experiencia solicitada. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar las ordenes de servicio y la conformidad de prestación de servicio o la constancia o certificado de prestación de servicio brindado o el que haga sus veces, acreditando



fecha de inicio y fin del tiempo de servicio brindado, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

NOTA: La documentación antes mencionada deberá ser presentada al momento de la cotización.

8.1.3. Capacitación, de especialización:

- Diplomados, especialización y/o capacitación en Gestión Pública y/o Administración de Obras Públicas, y/o liquidación de obras no menor a 50 horas.
- Diplomados, especialización y/o capacitación en Residencia, Supervisión de obras y/o Gestión de obras.

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Se realizará a través de 02 entregables según el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PRODUCTO	PLAZO	% A PAGAR
1er entregable	Informe detallado sobre el estado situacional de la documentación técnica de la Av. Evitamiento y análisis de los puntos controvertidos en los arbitrajes vigentes.	A los 30 DÍAS computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.	50%
2do entregable	Compendio de informes técnicos atendidos, revisión de pre-liquidaciones (si aplica) y TDRs elaborados para los requerimientos de la dirección durante el periodo.	A los 45 DÍAS computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.	50%

El mismo que será entregado mediante trámite documentario del Plan COPESCO.

X. CONFORMIDAD

Será otorgada por el DIRECTOR DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. Forma de pago:

Se realizará en dos armadas según el siguiente detalle:

PAGO	DETALLE	MONTO A PAGAR
1er entregable	A la conformidad del entregable.	50%
2do entregable	A la conformidad del entregable.	50%

11.2. Condiciones de pago: Deberá precisar la documentación obligatoria a presentar.

- Recibo por Honorarios
- Validación de RH
- Suspensión de 4ta categoría
- Ficha RUC
- CARTA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR (CCI, Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería:).
- El respectivo entregable

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

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

13.2. Otras Penalidades (De corresponder)

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso el CONTRATISTA no cumpla con absolver las observaciones fuera del plazo otorgado detallado en el informe de observaciones del ÁREA USUARIA., de corresponder.	1% del monto total del contrato por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria.
02	En caso el CONTRATISTA no asista a las reuniones convocadas por el ÁREA USUARIA.	1% del monto total del contrato por ocurrencia.	Según informe del área usuaria.

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)

El profesional contratado será responsable de identificar, reportar y proponer acciones correctivas frente a riesgos técnicos detectados durante la ejecución del servicio, en coordinación con la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones (DSLTI).

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 conducta 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:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. 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.



Firma y Sello Responsable del Area Usaria