
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 electrónicoo 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



Gobierno Regional de Cusco



Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 PROCESAMIENTO, ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
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 procesamiento, ordenamiento, foliación y escaneo de la documentación de la COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN DEL PLAN COPESCO.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
La contratación del servicio de PROCESAMIENTO, ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, tiene por objetivo obtener la documentación clasificada y organizada para brindar información oportuna, precisa y de archivo.	
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	
El servicio está orientado al desarrollo de las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Digitalización básica y ordenamiento del acervo documentario del año 2025 de la CEPI. • Actualización del registro de control de bienes patrimoniales de la CEPI • Elaboración de reporte mensual de control documentario de la CEPI • Apoyo en la elaboración de proyectados para diversos trámites de la Coordinación de Estudios de Pre Inversión. • Apoyo en el seguimiento de trámites administrativos de la Coordinación de Estudios de Pre Inversión. 	
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.	
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 hasta los treinta (30) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de orden de servicio.	

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Se deberán precisar las 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

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

- Título profesional en las carreras de Administración y/o Economía y/o Contabilidad.
Se acreditará mediante copia simple del título profesional.

7.1.2. 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 sus respectivas 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 sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

7.1.3. 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).
- Capacitación en Contrataciones del Estado, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES N°32069 y su Reglamento.

- 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.

7.2. Experiencia del postor en la Especialidad.

no corresponde

VIII. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Se deberá de presentar 01 único entregable por mesa de partes del Plan COPESCO ubicado en Plaza Túpac Amaru S/n, Distrito de Wanchaq, Provincia de Cusco. el que se detalla a continuación.

ÚNICO ENTREGABLE	<p>Producto a entregar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de digitalización básica y ordenamiento del acervo documentario del año 2025 de la CEPI (debidamente sistematizados en medio digital). - Informe del registro actualizado de bienes patrimoniales de la CEPI - Informe de elaboración de reporte mensual de control documentario de la CEPI 	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de orden de servicio.</p>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



IX. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el 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.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

FORMA DE PAGO	MONTO	DESCRIPCION
ÚNICO PAGO	100% del monto contractual	Se efectuará el pago después de la entrega del UNICO entregable previa conformidad del Área Usuaría

10.2. 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.

XI. 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.

XII. PENALIDADES

12.1. 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



XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Prioridad	Estrategias de Gestión				Acciones a realizar	Asignar riesgo	
		Mitigar	Evitar	Aceptar	Transferir		Entidad	Contratista
Falta de postores en la cotización.	Alta		X			Realizar invitaciones a terceros mediante logística.	X	
Retraso en el plazo de prestación.	Alta	X				Considerar plazos adecuados para la prestación del servicio.		X
Incumplimiento de obligaciones de las partes.	Alta	X				Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno.	X	X

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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.



[Handwritten Signature]
Firma y sello Responsable del Área Usuaria

