

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA:	UNIDAD DE GESTION PRODER- PLAN COPESCO
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS: MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE EN LA CIUDAD DEL CUSCO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN REVISIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DE MOVILIDAD URBANA
I. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>La Unidad de Gestión del PRODER CUSCO, del Plan COPESCO, responsable de la fase de ejecución del proyecto Mejoramiento Integral de la Vía Expresa de la Ciudad del Cusco y del Componte 2 "Programa de Mejoramiento del Transporte en la ciudad del Cusco" requiere contar con un servicio especializado en planes de movilidad urbana responsable de desarrollar los procesos técnicos de seguimiento, evaluación y control concurrente a todas las actividades del componente 2, actividades que están dirigidas al fortalecimiento del Gobierno Municipal dentro de sus competencias en la planificación territorial particularmente de los espacios públicos y movilidad de la ciudad del Cusco.</p>	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
<p>Seleccionar el profesional que se haga cargo de la función del Servicio de Asistencia Técnica para la formulación, revisión de Políticas de planes de Movilidad responsable de desarrollar los procesos técnicos de seguimiento, evaluación y control concurrente a todas las actividades del componente 2 actividades que están dirigidas al fortalecimiento del Gobierno Municipal dentro de sus competencias en la planificación territorial particularmente de los espacios públicos y movilidad de la ciudad del Cusco. Así mismo responsable del monitoreo, supervisión y control en la etapa de identificación de defectos y liquidación de obra Mejoramiento del Transporte en la Ciudad del Cusco y componentes del Programa de Desarrollo Regional Cusco</p>	
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	
3.1. Actividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de las acciones, planes y proyectos sobre la Movilidad Urbana que se desarrolla con el patrocinio y conducción de la Municipalidad Provincial del Cusco y realizar un reporte mensual de dichas actividades al Coordinador General. • Evaluar y emitir informes preliminares de conformidad o no conformidad a los reportes técnicos y administrativos que emite la Municipalidad Provincial del Cusco y realizar un reporte mensual de dichas actividades al Coordinador General. • Realizar seguimiento a los estudios de Movilidad y Proyectos de Inversión Publica a ser Ejecutados por el programa para su tramite en las instancias institucionales que correspondan y realizar un reporte mensual de dichas actividades al Coordinador General • Revisar y emitir opinión técnica sobre los estudios del Componente 02 para su conformidad y tramite correspondientes y realizar un reporte mensual de dichas actividades al Coordinador General • Apoyar a la preparación de la documentación necesaria para la liquidación y transferencia de obra de la Vía expresa de ser el caso y realizar un reporte mensual de dichas actividades al Coordinador General. • Verificar la consistencia de los productos del componente 02 sobre las condiciones propuestas en los TDRs evaluación de los trabajos de consultoría de acuerdo con los TDRs de las actividades y planes del Programa y realizar un reporte mensual de dichas actividades al Coordinador General. 	
3.2. Normas técnicas	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú • Código Civil • D.S. 001-69-IC/DS-1969, Decreto Supremo que constituye la Comisión Especial para Coordinar y Supervigilar el Plan Turístico Cultural Perú UNESCO - COPESCO; norma de creación del Plan COPESCO • Decreto Ley N° 20176, "Ley de creación del Plan COPESCO y su Reglamento D.S. N° 002-74-IT/DS. • D.S. N° 242-2018-EF. TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el • Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • D.S. N° 284-2018-EF., Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. • Decreto Legislativo N° 1437, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público. 	

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Rudy A. Nieto Segura
COORDINADOR GENERAL (e)
Plan COPESCO

PRODER CUSCO
Ing. Raul Tupayachi Baca
COORDINADOR TECNICO METRA
PLAN COPESCO

PLAN COPESCO
Paul Garcia Rojas
CONTROL REVISION
ARQUITECTO
UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTE

- Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867; Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902; Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28245; Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- Ley N° 29664; Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27444; Ley procedimiento Administrativo General.
- Resolución ministerial N°242-2019-VIVIENDA, Lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción.
- Decreto Supremo 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF. Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019- 82030.

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

La modalidad de pago será a suma alzada

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- 5.1** Lugar: Se realizará en la Unidad de Gestión del PRODER Cusco del Plan COPESCO, ubicado en la Plaza Túpac Amaru s/n del distrito de Wanchaq y provincia, departamento y Región Cusco.
- 5.2** Plazo de ejecución: El plazo de la prestación del servicio será de 150 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1. Otras obligaciones de la Entidad

- El PRODER Cusco, hará entrega de la siguiente documentación:
 - La Entidad suministrará, toda información que posea respecto a la intervención propuesta como son: datos, contactos de autoridades e instituciones del área de intervención.
 - El Manual de Operaciones del Programa
 - Las Normas de aplicación a los contratos de préstamo referidas a: Adquisición de bienes, obras y Servicios distintos a los de consultoría; y la Normas de Selección y Contratación de Consultores.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP Activo
- El postor deberá estar dedicado al objeto de Contratación.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Vigencia Poder (de corresponder)

7.1. Perfil Requerido:

Formación académica

- Título profesional universitario en Urbanismo, arquitectura y/o Ingeniería

Experiencia general

- Experiencia profesional mínima de 05 años contabilizado desde la obtención del título profesional.

Experiencia específica

- Experiencia específica mínima de 03 años en Planificación Urbana y/o Movilidad y transporte
- Experiencia específica mínima de 01 año en la ejecución y/o supervisión de obras civiles o de Transporte.
- Experiencia específica en la participación o elaboración de por lo menos en 01 Plan de Movilidad Urbana.



Capacitaciones

- Capacitación graficadores informáticos AUTO CAD
- Capacitación en GIS (Sistemas de Información Geográfica) aplicado a la ingeniería de transportes.
- Capacitación en Gestión y/o proyectos de inversión pública.
- Capacitación en el uso de software de modelamiento de transportes y tráfico a nivel intermedio o avanzado.
- Capacitación de Inglés básico.

Acreditación:

- La formación académica se acreditará con copia simple del título profesional y colegiatura
- La experiencia general y específica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o Orden de Servicio con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Las capacitaciones requeridas se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple certificado (ii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

Nota: las mismas que serán presentadas al momento de la cotización

VIII. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Se realizará mediante 05 entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Entregable	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - ENTREGABLES	PLAZO
Entregable 1	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1 dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 30 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la suscripción del contrato
Entregable 2	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1 dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 60 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la suscripción del contrato
Entregable 3	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1, dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 90 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la suscripción del contrato
Entregable 4	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1, dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 120 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la suscripción del contrato
Entregable 5	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1, dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 150 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la suscripción del contrato

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes del -PLAN COPESCO ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N

IX. CONFORMIDAD

La Conformidad se otorgará por parte de la Coordinación General del PRODER

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

10.1. Forma de pago:

El pago se realizará de manera parcial según el siguiente cronograma:

<i>Pago</i>	<i>Detalle</i>	<i>Porcentaje del monto a pagar</i>
1er Pago	Corresponde al primer entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	20% del monto contractual
2do Pago	Corresponde al segundo entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	20% del monto contractual
3er Pago	Corresponde al tercer entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	20% del monto contractual
4to Pago	Corresponde al cuarto entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	20% del monto contractual
5to Pago	Corresponde al quinto entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	20% del monto contractual

10.2. Condición de pago:

Para efectos de pago el Contratista deberá presentar su informe de actividades, comprobante de pago, Suspensión de Cuarta Categoría (de corresponder), Carta CCI y Vigencia de Poder (de corresponder)

XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor de servicio por vicio ocultos del servicio ofertado será 01 año, contando a partir de la conformidad otorgada.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, en las tareas específicas descritas en los términos de referencia

XII. PENALIDADES

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

12.1. Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F= 0.40

XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

No se identifican Riesgos

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Rudy A. Nieto Segura
COORDINADOR GENERAL

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Raúl Tupayachi Baca
COORDINADOR TÉCNICO GENERAL

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Raúl García Rojas
COORDINADOR TÉCNICO GENERAL

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.

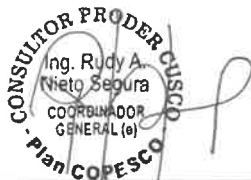
XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL:

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.



Firma y Sello Responsable del Área Usuaria

