
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 de Contrataciones.*
- 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 de Contrataciones del Estado, ley 30225 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 162° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF, y de acuerdo a la directiva interna de compras menores o iguales a 8 UIT.*
- 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



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 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



TERMINOS DE REFERENCIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL 2024 DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

ÁREA USUARIA: UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

1. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio de revisión de expedientes de contratación tiene como finalidad asegurar la legalidad, transparencia y eficiencia en los procesos de contratación pública, garantizando que todos los expedientes cumplan con las disposiciones legales, normativas y procedimientos establecidos por las autoridades competentes. El objetivo es verificar que los contratos celebrados sean idóneos para satisfacer las necesidades del área usuaria, promoviendo el uso adecuado de los recursos públicos y fomentando la confianza en la gestión pública.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar 01 persona natural o jurídica que se encargará de la revisión exhaustiva de los expedientes de contratación pública, con el fin de verificar su conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. Este servicio incluirá:

- 1- Revisión de expedientes de contratación de procedimientos de selección del año 2024.
- 2- Emitir reportes del estado situacional de procedimientos de selección del año 2024.
- 3- Verificación del registro del SEACE de los procedimientos de selección del año 2024.

3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Contabilidad.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Contar con 01 años de experiencia general mínima en el sector público y/o privado acreditado con contratos, constancias y otra documentación que acredite la experiencia.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Contar con experiencia específica igual o mayor a 06 meses en el sector público.
CAPACITACIONES / CURSOS	Ley de Contrataciones del Estado. Gestión Pública. Ofimática intermedio.
REQUISITOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	Contar con RUC activo y habido, dedicado al objetivo de contratación. Contar con RNP – no estar impedido de Contratar con el estado.



Nota: Toda la documentación solicitada deberá ser presentada al momento de la cotización.

4. ENTREGABLE

Se deberá presentar (01) entregable, el cual se detalla a continuación:

Único Entregable	Carta con actividades realizadas con la clasificación, organización y ordenamiento de expedientes de contratación del año 2024 de la Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Hasta 40 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
------------------	--	--

Dicha documentación deberá ser presentada por Mesa de Partes de la Entidad, sitio Plaza Túpac Amaru S/N del distrito de Wanchaq, provincia de Cusco y departamento de Cusco.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada de la orden de Servicio.

LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: El servicio se realizará en la Oficina de la Unidad Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

6. FORMA DE PAGO.

La entidad efectuará un solo pago correspondiente a la contraprestación acordada a favor del contratista.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de Plan COPESCO, previa presentación del entregable correspondiente, objeto de la contratación.

8. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las presentaciones, objeto del contrato, la entidad aplicará una penalidad de acuerdo a la Directiva N° 02 – 2022 – Plan COPESCO.

9. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista mantendrá confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información de la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presentación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios serán de un año ofertados a partir de la conformidad otorgada.

