

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Contratación del Servicio de ASESORIA EN ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS para la Dirección Ejecutiva del PLAN COPESCO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio de un Abogado para el asesoramiento en Asuntos Legales Administrativos para la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO.

2. FINALIDAD.

La contratación del servicio de un Profesional en Derecho, tiene por finalidad realizar asesoramiento en Temas Administrativos para la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con el servicio de una persona natural que realice el servicio de Asesoramiento (opiniones legales) en temas Administrativos y Legales que requiera la Dirección Ejecutiva del plan COPESCO.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

4.1. Características y condiciones.

El servicio materia de contratación será realizado en estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes TDR, los que formaran parte del contrato a suscribirse y contendrá el siguiente detalle.

- Llevar adelante el asesoramiento en los temas administrativos, gestión pública y otro de índole legal que se requieran.
- Asistir a reuniones de carácter administrativo y legal, u otras diligencias que se requieran.
- Proyección de escritos en mero trámite, recursos impugnatorios, proforma de informes legales entre otros.
- Asistencia a reuniones institucionales previa coordinación con el Director Ejecutivo.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- 5.1. Profesional en Derecho colegiado acreditado con título profesional.
- 5.2. Contar con Colegiatura y habilitación vigente.
- 5.3. Contar con 10 años a más como abogado desde el título profesional
- 5.4. Experiencia en el ámbito público y privado.
- 5.5. Cursos y/o diplomados en contrataciones con el Estado.
- 5.6. Cursos y/o diplomados en derecho civil, penal o administrativo.
- 5.7. Contar con RUC vigente.
- 5.8. Contar con RNP vigente.

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



6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Lugar: El lugar de la prestación del servicio será definida por el Director ejecutivo del PLAN COPESCO, según necesidad en la Sede Central del Plan COPESCO, sitio en la Plaza Túpac Amaru S/N del distrito de Wánchaq, provincia, departamento y Región Cusco.

El tiempo de servicio, es de **180 días calendario**, computado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7. ENTREGABLES.

7.1.PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE: (a los 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) Carta con el Informe de Actividades establecidas en los presentes TDR, escritos administrativos y de índole legal, informe de las diferentes reuniones, revisión de informes legales de Contraloría y/o otros, Proyectos de escritos, de mero trámite directivas, informes legales y otros.

7.2.SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE: (a los 60 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) Carta con el informe de Actividades establecidas en los presentes TDR, escritos administrativos y de índole legal, informe de las diferentes reuniones, revisión de informes legales de Contraloría y/o otros, Proyectos de escritos, de mero trámite directivas, informes legales y otros.

7.3.TERCER PRODUCTO ENTREGABLE: (a los 90 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) Carta con el informe de Actividades establecidas en los presentes TDR, escritos administrativos y de índole legal, informe de las diferentes reuniones, revisión de informes legales de Contraloría y/o otros, Proyectos de escritos, de mero trámite directivas, informes legales y otros.

7.4.CUARTO PRODUCTO ENTREGABLE: (a los 120 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) Carta con el informe de Actividades establecidas en los presentes TDR, escritos administrativos y de índole legal, informe de las diferentes reuniones, revisión de informes legales de Contraloría y/o otros, Proyectos de escritos, de mero trámite directivas, informes legales y otros.

7.5.QUINTO PRODUCTO ENTREGABLE: (a los 150 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) Carta con el informe de Actividades establecidas en los presentes TDR, escritos administrativos y de índole legal, informe de las diferentes reuniones, revisión de informes legales de Contraloría y/o otros, Proyectos de escritos, de mero trámite directivas, informes legales y otros.

7.6.SEXTO PRODUCTO ENTREGABLE: (a los 180 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) Carta con el informe de Actividades establecidas en los presentes TDR, escritos administrativos y de índole legal, informe de las diferentes reuniones, revisión de informes legales de Contraloría y/o otros, Proyectos de escritos, de mero trámite directivas, informes legales y otros.



La documentación solicitada deberá ser presentada por Mesa de Partes de la Entidad, sitio en la Plaza Tupac Amaru S/N del distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco.

8. CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista mantendrá confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información de la que tenga acceso y se encuentre con la prestación de servicios, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

9. CONFORMIDAD.

La conformidad del servicio será remitida por la Dirección Ejecutiva del plan COPESCO, previa presentación de los entregables, objeto de la contratación.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

<i>Forma de Pago</i>	<i>Monto</i>	
<i>1er Pago</i>	<i>20 % del Total</i>	<i>Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el primer entregable</i>
<i>2do Pago</i>	<i>15 % del Total</i>	<i>Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el segundo entregable</i>
<i>3ero Pago</i>	<i>15 % del Total</i>	<i>Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el tercer entregable</i>
<i>4to Pago</i>	<i>15 % del Total</i>	<i>Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el cuarto entregable</i>
<i>5to Pago</i>	<i>15 % del Total</i>	<i>Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el quinto entregable</i>
<i>6to Pago</i>	<i>20 % del Total</i>	<i>Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el sexto entregable</i>



Los documentos que deberá presentar el proveedor de servicio para el pago son:

- Comprobante de pago
- CCI

11. PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado del proveedor de servicios en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicara una penalidad por mora de acuerdo a la Directiva Nro. 02-2022 del Plan COPESCO.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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