

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000017

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790

N° E/M : 00015

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100381425	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
<b>TOTAL</b>			

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

---

**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

<b>AREA USUARIA</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION
<b>DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL AÑO 2023 DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad: revisar, ordenar, foliar y organización de la documentación administrativa del año 2023 de la Unidad de Administración.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente procedimiento de contratación es: la contratación de una persona natural, que brinde servicios en la revisión, ordenamiento y organización de la documentación administrativa del año 2023 de la Unidad de Administración, la misma que coadyuvara a organizar y entregar los archivos del ejercicio 2023 cumpliendo los cronogramas establecidos.

#### 3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller de la carrera de Economía. Contar con conocimientos en la Ley de Contrataciones del Estado. Contar con conocimientos en Gestión Publica. Contar con conocimientos de Microsoft Office. Contar con RUC activo y habido. Contar con Registro Nacional de Proveedores.
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	Contar con experiencia general no menor a 01 año en el sector público y/o privado.
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	Contar con experiencia especifica igual o mayor a 06 meses desempeñando actividades relacionadas al objeto de la contratación.
<b>COMPETENCIA</b>	Empatía, colaboración, proactivo, innovación, iniciativa, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y responsabilidad, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva y disposición al aprendizaje.

#### 4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **LUGAR:** La prestación del servicio se realizará en la Unidad de Administración – PLAN COPESCO.
- **PLAZO:** El plazo para la prestación del servicio será de veinte (20) días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

#### 5. ENTREGABLE.

El proveedor deberá realizar (01) UNICO ENTREGABLE, dentro de los plazos establecidos según términos de referencia.

El proveedor deberá entregar un Reporte de los expedientes consolidados, respecto de la contracion.

#### 6. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en un único pago, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria (Jefe de la Unidad de Administración del PLAN COPESCO).

#### 7. CONFORMIDAD

La conformidad referida a la contratación será emitida por el Jefe de la Unidad de Administración – PLAN COPESCO.





## 8. PENALIDAD

El CONTRATISTA que incurra en el retraso injustificado o incumplimiento, se tomará en cuenta lo que indica el numeral 8.12 Penalidades, de la directiva N° 002-2022-Plan COPESCO.

## 9. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

## 10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

