
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 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE PARA LA DEFENSA LEGAL DE LA ENTIDAD – PLAN COPESCO.

GENERALIDADES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de un Profesional en Derecho para el Servicio de Defensa y Asesoría Legal Especialista en Contrataciones con el Estado, Arbitraje y Conciliación, para entidades públicas para el plan COPESCO - 2025.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene como finalidad establecer los términos de referencia para la contratación de un profesional en Derecho, que preste servicios de defensa y asesoría legal a la entidad pública Plan COPESCO - Cusco, en coordinación con funciones derivadas a la Procuraduría Regional de Cusco. El profesional debe contar con conocimiento y experiencia en arbitraje, conciliación contrataciones con el Estado y en representación de PLAN COPESCO-2025.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es garantizar la adecuada defensa y asesoría legal en los asuntos que competen a la entidad Plan COPESCO - CUSCO, cubriendo todas las áreas relacionadas con arbitraje, contrataciones públicas y conciliación. Esto incluye la representación legal en procesos arbitrales, la asesoría en la gestión de contrataciones con el Estado, y la mediación en conflictos que puedan resolverse a través de la conciliación; asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la protección de los intereses institucionales.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 4.1. Asesorar a la Entidad en la gestión y seguimiento de los procesos de contrataciones con el Estado, en las especialidades de conciliación y arbitraje.
- 4.2. Representar legalmente a la Entidad en procesos arbitrales y de conciliación.
- 4.3. Emitir opiniones y recomendaciones legales que aseguren la correcta interpretación y aplicación de las normativas legales en los procesos de contratación y resolución de conflictos, orientados principalmente a las controversias derivadas a procesos de arbitraje en trámite y en curso.
- 4.4. Apoyar a la Procuraduría Regional de Cusco en las funciones relacionadas con la defensa de la entidad, en representación de PLAN COPESCO – CUSCO, velando principalmente por los procesos iniciados por la y contra la Entidad antes mencionada.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. Descripción de las actividades a realizar:





- Procesar la información y documentación remitida por PLAN COPESCO - CUSCO relacionado a arbitrajes y conciliaciones para el análisis de los casos encargados y elaboración de la defensa que corresponda.
- Elaborar líneas de tiempo, cuadros de documentos con información relevante para el análisis de los casos arbitrales.
- Elaborar adecuadamente los escritos, opiniones que se requieran de acuerdo con la naturaleza del arbitraje, tales como solicitud arbitral y respuesta, objeciones a la jurisdicción, demanda, contestación, demandas reconventionales, medidas cautelares, solicitudes de árbitro de emergencia y otros.
- Intervenir y/o participar en las audiencias que se programaran en los arbitrajes y en las audiencias que se fijen en los procesos arbitrales encargados.
- Preparación de los actos a desarrollarse en las audiencias de conciliación y arbitrales.
- Emitir opiniones legales o situacionales de cada caso, para reportar a la Procuradora o Jefe encargado.
- Reporte del estado situacional de los procesos y mecanismos de defensa en los procesos judiciales y extrajudiciales.
- Brindar Asesoramiento Legal a las áreas Usuarias respecto a fijar la posición técnico legal, para conciliaciones y arbitrajes.
- Brindar Asesoramiento Legal frente a los procesos judiciales y extrajudiciales (arbitraje y conciliación).
- Concurrir a todo tipo de instituciones públicas o privadas en función a las necesidades e intereses de la Entidad.

5.1.2. Del Producto Entregable

- **PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE:** Deberá entregar una carta de actividades cumplidas, en el cual, deberá sustentar y acreditar las acciones a los procesos de arbitraje y conciliación de la Entidad.
Plazo: A los 15 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE:** Deberá entregar una carta de actividades cumplidas, en el cual, deberá sustentar y acreditar las acciones a los procesos de arbitraje y conciliación de la Entidad.
Plazo: A los 45 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Formación Académica:

1. Título profesional de abogado, con colegiatura y habilitación vigente.
2. Curso de alta especialización en Arbitraje, Contrataciones Públicas, Gestión Pública, SEACE y Conciliación.
3. Formación en Derecho Penal y Procesal Penal, acreditado mediante cursos, diplomados y/o maestría (de ser el caso).
4. Contar con conocimiento pleno de la normativa y legislación de Contrataciones con el Estado y su Reglamento vigente.
5. Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
6. Diplomado en Derecho Civil Procesal Civil.
7. Contar con estudios de Maestría.

b) Experiencia Profesional:

1. Experiencia profesional general mínima de 2 años en entidades públicas y/o privadas, preferentemente en áreas relacionadas con contrataciones con el Estado, arbitraje y conciliación - La experiencia será computada a partir de la colegiatura-.
2. Experiencia específica en asuntos de índole legal en la administración pública, preferentemente en la procuraduría pública.

c) Otros

1. Contar con RUC.
2. Contar con RNP capitulo Servicios.

7. TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, computados partir del día siguiente de la firma de contrato.

8. FORMA DE PAGO: PERIODICO

Primer pago: Equivalente al 50% del monto total, correspondiente al primer producto entregable.

Segundo Pago: Equivalente al 50% del monto total, correspondiente al segundo producto entregable.

9. PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 002-2022-Plan Copesco.

10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Sede central Plan COPESCO-Plaza Túpac Amaru S/N; con funciones derivadas exclusiva y principalmente en la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Cusco, área de Arbitraje y Conciliación.

11. CONDICIONES DEL SERVICIO

1. El profesional contratado deberá garantizar confidencialidad en el manejo de la información proporcionada por la Entidad.
2. El abogado deberá coordinar permanentemente con la Procuraduría Regional de Cusco y con las áreas correspondientes de la Entidad para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
3. Se deberá cumplir con las normas y disposiciones establecidas por la Entidad en cuanto a horarios, confidencialidad y demás regulaciones internas.

12. CONTRAPRESTACION

La contraprestación por la prestación del servicio será establecida en función del cumplimiento de los productos entregables y conforme a la normativa vigente aplicable a la Entidad.



13. 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, no pudiendo el contratista difundirlos ni hacer uso de ellos con fines personales o profesionales.

1. El profesional contratado deberá garantizar confidencialidad en el manejo de la información proporcionada por la Entidad.
2. El abogado deberá coordinar permanentemente con la Procuraduría Regional de Cusco y con las áreas correspondientes de la Entidad para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
3. Se deberá cumplir con las normas y disposiciones establecidas por la Entidad en cuanto a horarios, confidencialidad y demás regulaciones internas.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Informe de conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Asesoría Legal.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

