
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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE HABILITACIÓN INFORMATICA

01	FINALIDAD PUBLICA Cumplimiento de los objetivos institucionales, el normal funcionamiento del Plan COPESCO y de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
02	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN La contratación del servicio de SERVICIO DE HABILITACIÓN INFORMATICA , tiene como objetivo la contratación de un profesional para la administración del portal Institucional y Gestión de Acceso al Portal de Convocatorias de personal, con el fin de dar cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
03	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> • Administrar el portal institucional, durante el periodo de ejecución del servicio: <ul style="list-style-type: none"> ○ Actualizar información en el portal de transparencia ○ Publicación de Resoluciones ○ Administrar el repositorio institucional • Gestionar el acceso al portal convocatorias de personal del Plan COPESCO.
	ACTIVIDADES NO CORRESPONDE
05	PROCEDIMIENTO NO CORRESPONDE
06	PLAN DE TRABAJO NO CORRESPONDE
07	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR NO CORRESPONDE
08	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD LA ENTIDAD FACILITARA AL CONTRATISTA LAS FACILIDADES LOGÍSTICAS NECESARIAS, A EFECTOS QUE EL CONTRATADO PUEDA REALIZAR SUS OBLIGACIONES, SIN CONTRATIEMPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. EI CUAL SE DESARROLLARÁ EN COORDINACIÓN CONSTANTE CON LOS DEMÁS ESPECIALISTAS.
09	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NO CORRESPONDE
10	SEGUROS NO CORRESPONDE
11	SISTEMAS DE CONTRATACIÓN NO CORRESPONDE
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL Requisitos del Proveedor: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC activo y habido, dedicado al objeto de la contratación • Contar con RNP • No estar impedido de contratar con el Estado



12	<p>Perfil del Personal:</p> <p>A. Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado Técnico en informática, analista de sistemas o afines <p>B. Experiencia general: Contar con experiencia laboral, igual o mayor a 02 años en el Sector Público y/o privado. (contados desde el título técnico)</p> <p>C. Experiencia específica: Contar con experiencia específica igual o mayor a 01 año desempeñando actividades técnico profesionales en informática, (contados desde el título técnico)</p> <p>D. Cursos y/o Capacitaciones Curso y/o capacitación en Backend y/o front end</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará mediante copia simple: • Certificados, contratos, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia. 						
13	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION SEDE CENTRAL DEL PLAN COPESCO CUSCO. Ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N – WÁNCHAQ – CUSCO.</p> <p>El Plazo de Ejecución del servicio será máximo hasta (30) treinta días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>						
14	<p>ENTREGABLES El Proveedor presentará una carta de prestación del servicio, adjuntando lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="220 1323 1426 1447"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>ENTREGABLE</th> <th>FECHA ENTREGABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Carta que contenga los alcances consignados en el numeral 3 del presente.</td> <td>Máximo hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La misma que deberá ser ingresado mediante carta, por mesa de partes del Plan Copesco, Ubicado en la Plaza Tupac Amaru S/N – WÁNCHAQ – CUSCO, con atención a UPPM.</p>	ÍTEM	ENTREGABLE	FECHA ENTREGABLE	1	Carta que contenga los alcances consignados en el numeral 3 del presente.	Máximo hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
ÍTEM	ENTREGABLE	FECHA ENTREGABLE					
1	Carta que contenga los alcances consignados en el numeral 3 del presente.	Máximo hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.					
15	<p>CONFIDENCIALIDAD NO CORRESPONDE</p>						
16	<p>CONFORMIDAD. La conformidad referida a la contratación será emitida por el responsable de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – PLAN COPESCO.</p>						
17	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO PAGO UNICO PREVIA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE</p> <table border="1" data-bbox="306 1966 1375 2076"> <thead> <tr> <th>Cronograma de pago</th> <th>Entregable / Informe</th> <th>% de avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago</td> <td>Único entregable</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Cronograma de pago	Entregable / Informe	% de avance	Pago	Único entregable	100%
Cronograma de pago	Entregable / Informe	% de avance					
Pago	Único entregable	100%					





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	TOTAL	100%
18	PENALIDAD POR MORA EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICARÁ UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO HASTA UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, CONFORME A LA DIRECTIVA N° 002-2022-PLAN COPESCO.	
19	OTRAS PENALIDADES NO CORRESPONDE	
20	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES NO CORRESPONDE	
21	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO, EL CUAL, NO DEBERÁ SER MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.	
22	ANEXOS NO CORRESPONDE	

