

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 001130

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790

N° E/M : 00305

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/.

CONCEPTO : SERVICIO ESPECIALIZADO LEGAL EN GESTIÓN DEL EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100437585	SERVICIO ESPECIALIZADO LEGAL EN GESTIÓN DEL EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS	

TOTAL

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 2024.

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 DE SERVICIO ESPECIALIZADO LEGAL EN GESTION DEL EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DEL PLAN COPESCO CUSCO.

AREA USUARIA: UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca contratar los servicios que permita realizar la evaluación técnica, legal y clasificación de los diferentes documentos administrativos de la UFGRH del Plan COPESCO.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente tiene por objeto la proyección o formulación de los informes previa evaluación técnico, legal relacionado a temas laborales de la unidad, propuesta de normas legales internas y apoyo en los documentos administrativos en la UFGRH.

3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Ficha Ruc.
- RNP Activo.

PERFIL DEL PROFESIONAL.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA GRADO ACADEMICO Y/O NIVELES DE ESTUDIO	Titulo profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
EXPERIENCIA	➤ 01 año de Experiencia General en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la colegiatura en el sector Público o Privado
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION	➤ Ofimática. ➤ Diplomados relacionados en Gestión pública, Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) o Recursos Humanos.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Consta en las siguientes actividades:

El presente servicio será realizado respecto de la documentación del primer semestre del ejercicio 2024 de la UFGRH del Plan COPESCO.

- ✓ Revisar los documentos administrativos que requieran de algún pronunciamiento legal para ser formalizado a través de Acto Resolutivo.
- ✓ Establecer y elaborar los mecanismos y procedimientos legales, para realizar una mejor actuación administrativa.
- ✓ Presentar el reporte del estado situacional de los diferentes procesos en contra de la entidad referentes al área administrativa que como responsabilidad compete a la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Proyectar los documentos requeridos por otras entidades en procesos judiciales y administrativos de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.



- ✓ Cumplir con la revisión documentaria relacionado a desplazamiento del personal, pago diferencial por encargatura, acciones correctivas comunicados por otras entidades Fiscalizadoras.
- ✓ Proyectar documentación inherente a materia laboral y procedimientos ante SUNAFIL (Para temas de inspección socio laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo).
- ✓ Establecer y elaborar los mecanismos y procedimientos, para realizar una mejor actuación administrativa respecto de las relaciones laborales.
- ✓ Presentar el reporte de estado situacional de los diferentes procesos en contra de la entidad referente por parte de SUNAFIL.
- ✓ Proyectar opiniones legales respecto a los procedimientos entablados ante SUNAFIL.
- ✓ Al finalizar el servicio, presentar un producto detallando de la labor realizada, por mesa de partes de la entidad.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

PLAZO: El servicio se deberá desarrollar en el plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: Se desarrollará en la oficina de la Unidad funcional de Recursos Humanos del –Plan COPESCO.

6. ENTREGABLES.

Se realizará un (01) entregable:

El entregable deberá de ser presentado por mesa de partes del Plan COPESCO Cusco, máximo a los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, con las actividades detalladas según el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia.

7. FORMA DE PAGO.

Se realizará el pago total previa conformidad del entregable, según el siguiente detalle:

PAGO	MONTO A PAGAR
UNICO	100% del monto contractual

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por el encargado de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos del Plan COPESCO.

9. PENALIDADES

En caso que el Contratista no cumpla con su presentación dentro del Plazo o cumpla en forma Parcial o defectuosa y genere cualquier incumplimiento injustificado en relación al presente Servicio, quedara sujeto a penalidad de acuerdo con lo establecido a la Directiva N.º 02-2022 – Plan COPESCO.

10. CONFIDENCIALIDAD.

Quedan prohibidos de divulgar cualquier Información de la Entidad.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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




GOBIERNO REGIONAL CUSCO
PLAN COPESCO
 UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

C.F.C. Dunia Edith Salazar Pinazo
 RESPONSABLE (E)