

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 325**

<b>RAZON SOCIAL:</b>	_____	<b>RUC:</b>	_____
<b>DIRECCION:</b>	_____	<b>TELEFONO:</b>	_____
<b>REFERENCIA</b>	<b>REQUERIMIENTO N°: 229</b>		
<b>N° META:</b>	<b>10 - GESTIÓN DE PROYECTOS</b>		

Por medio de la presente sírvase cotizar los siguientes items correspondientes al cuadro de adquisiciones Nro. 460 de fecha 15/04/2024 con precios netos (a 02 dos decimales).

ITEM	CANT	UND	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	PU	SUBTOTAL
1	1.00	SERVICIO	SERVICIO DE UN OPERADOR (SEACE) PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DEL PLAN COPESCO				

**GLOSA :**  
**SERVICIO DE UN OPERADOR (SEACE) PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DEL PLAN COPESCO**  
**LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:** SE DESARROLLARA EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES - PLAN COPESCO  
**PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO:** EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO SERA DE MAXIMO VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO  
**CONFORMIDAD:** LA CONFORMIDAD SERA OTORGADA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES Y LA UNIDAD DE ADMINISTRACION  
**FORMA DE PAGO:** PAGO UNICO  
**PENALIDADES:** DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 02-2022-PLAN COPESCO

**Sírvase completar los siguientes campos :**

**LUGAR DE ENTREGA** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN DE ENTREGA** \_\_\_\_\_  
**FECHA DE COTIZACIÓN** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
**TIEMPO DE VÁLIDEZ DE LA OFERTA** \_\_\_\_\_  
**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS CALENDARIO** \_\_\_\_\_  
**TIEMPO DE GARANTÍA COMERCIAL** \_\_\_\_\_  
**PROVEEDOR DEDICADO AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** SI (  ) NO (  )

**NOTA :**  
1.- NO SE TOMARÁ EN CONSIDERACIÓN LAS COTIZACIONES QUE TENGAN BORRONES, ENMENDADURAS O CORRECCIONES.  
2.- SÍRVASE INDICAR TODA LAS CONDICIONES REQUERIDAS.  
3.- DE CONSIDERAR ALGUNA OBSERVACIÓN DEBERÁ DETALLARLO.  
4.- ADJUNTO DECLARACIÓN JURADA ANEXO 14.  
5.- EL PRECIO TOTAL DE LA OFERTA Y LOS SUBTOTALES QUE LO COMPONEN SON EXPRESADOS SOLO CON 02 DECIMALES. LOS PRECIOS UNITARIOS PUEDEN SER EXPRESADOS CON MAS DE 02 DECIMALES.

ADQUISICIONES

COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



Version del Sistema: Willaq 2020  
Usuario del Sistema:  
Impreso por:  
Elaborado por: JIMMY PEREZ  
HASH: 00000023168|10321f5db3367f586748d314bf74654a



**SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 325**

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores :

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES**

**PLAN COPESCO**

Plaza Túpac Amaru S/N - Wanchaq.-

Presente.-

El que suscribe ..... identificado con DNI N° ..... y RUC N° ..... N° Tel.Cel ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- 1.- No haber incurrido, en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 2.- No tengo impedimento para contratar con el Estado.
- 3.- No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguineidad, 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 del Estado.
- 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 seleccionado para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta en sus 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 seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo al Plan COPESCO 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 termino de referencia al que me presento.

**FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**REQUERIMIENTO N° 229**

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
FINALIDAD PÚBLICA

OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

LUGAR

PLAZO

ENTREGABLES

CONFORMIDAD

FORMA DE PAGO

CONDICIONES DE PAGO

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

PENALIDAD

**OTROS TERMINOS SEGÚN CORRESPONDA**

SERVICIO DE UN OPERADOR (SEACE) PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DEL PLAN COPESCO  
**LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:** SE DESARROLLARA EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES - PLAN COPESCO

**PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO:** EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO SERA DE MAXIMO VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO

**CONFORMIDAD:** LA CONFORMIDAD SERA OTORGADA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES Y LA UNIDAD DE ADMINISTRACION

**FORMA DE PAGO:** PAGO UNICO

**PENALIDADES:** DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 02-2022-PLAN COPESCO

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN OPERADOR ESPECIALISTA EN (SEACE) PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES PARA EL PLAN COPESCO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO.

**AREA USUARIA:** UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

#### 1. FINALIDAD PUBLICA.

El presente proceso busca contratar los servicios que permita implementar y mejorar la Organización de Expedientes de Contrataciones, desde la fase de actuaciones preparatorias hasta la fase ejecución contractual de los requerimientos de bienes, servicios y obras de las diferentes áreas usuarias del Plan Copesco, permitiendo una mejor y eficiente atención oportuna a los administrados.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente tiene por objeto la contratación del servicio de un **Operador Especialista en Seace**, para la **unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares**, para el **Plan COPESCO**, del **Gobierno Regional de Cusco**.

#### 3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Ficha Ruc.
- RNP Activo.

#### PERFIL DEL PROFESIONAL.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>FORMACION ACADEMICA GRADO ACADEMICO Y/O NIVELES DE ESTUDIO</b>	Bachiller o título Técnico en Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería y/o carreras afines.
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia Laboral en el sector Público y Privado no menor a 05 años.</li><li>➤ Experiencia en la actividad habiendo laborado en el sector público en el área de logística y Abastecimiento en un periodo no menor a 03 años.</li></ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Responsabilidad, Honestidad y Confiabilidad.</li><li>➤ Pro Actividad.</li><li>➤ Trabajo en Equipo</li><li>➤ Análisis y Síntesis</li><li>➤ Comunicación Asertiva.</li><li>➤ Pre Disposición.</li><li>➤ Orientación a Resultados.</li></ul>
<b>CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Contrataciones del Estado.</li><li>➤ Ofimática.</li><li>➤ Certificación OSCE Vigente.</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gestión Pública.</li><li>➤ Contrataciones Públicas.</li><li>➤ Dominio del Sistema Seace.</li></ul>

Nota: El Especialista deberá presentar la Hoja de Vida, acreditando la formación académica, especialización, experiencia y otros requisitos mediante copia simple al momento de la cotización.



#### 4. **ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

*La Presente consta en lo siguiente:*

- ✓ Cumplir con los Procedimientos de Contratación Programadas en el Plan Anual Contrataciones (PAC), para el Ejercicio 2024 en las fechas establecidas.
- ✓ Coordinar con el Área Usuaria que los requerimientos que sean adquiridos cumplan con las Especificaciones técnicas y Términos de Referencia.
- ✓ Elaborar los Actos preparatorios conforme la Reglamentación Vigente,
- ✓ Registrar y verificar a los Participantes de los Procedimientos de Selección en la Página del Seace, cuando corresponda.
- ✓ Participar en la Absolución de Consultas, Absolución de Observaciones, Integración de Bases, el Otorgamiento de la Buena Pro y la publicación de los resultados en el Portal del Seace.
- ✓ Publicar los Procedimientos de Contratación en la plataforma del OSCE- SEACE, correctamente.
- ✓ Notificar a los Proveedores para la firma del contrato en las fechas establecida (en caso de ganador).
- ✓ Hacer las consultas de posibles Problemáticas en el OSCE.
- ✓ Hacer el seguimiento y supervisión a los Procedimientos de Selección Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios.
- ✓ Verificar que los Documentos de los Expedientes estén foliados, contengan Presupuestos, estén firmados, cumplan con los requisitos que solicito en las Bases estándar.
- ✓ Mantener un control adecuado, y custodia de los Procedimientos de selección y del acervo con sujeción a la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Revisar los Valores Estimados.
- ✓ Cumplir su trabajo con eficiencia, eficacia y transparencia.
- ✓ Revisar, verificar y monitorear el Catálogo Electrónico.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas del sistema de abastecimiento de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y demás Normas Vigentes.
- ✓ Al finalizar el servicio, presentar un Producto de la labor por mesa de partes de la entidad.



#### 5. **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

**PLAZO:** *El Servicio se deberá desarrollar en el tiempo máximo de 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada de la orden de Servicio.*

**LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:** *Se desarrollará en la Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares -Plan Copesco.*

#### 6. **FORMA DE PAGO.**

*El pago será único una vez cuente con la conformidad de la Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.*

#### 7. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

*La conformidad será otorgada por el Encargado de la Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y a la Gerencia de Administración.*

**8. 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.*

**9. CONFIDENCIALIDAD.**

*Quedan prohibidos de divulgar cualquier Información de la Entidad, a la que tengan Acceso en el Marco de la Presente Contratación.*

**10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

*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.*

