

SOLICITUD DE COTIZACION

CONTRATACION DE SERVICIOS

Asunto: CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS PARA LA UNIDAD ZONAL III AMAZONAS, EN LA CIUDAD Y DISTRITO DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS.

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – **PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal III - Amazonas**, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, está encargado de la ejecución de proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la Red Vial Nacional y cuya misión es la reparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionado a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes de la Red Vial Nacional.

PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal III – Amazonas, prevé contratar, el servicio indicado en el Asunto; de acuerdo a las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, adjuntas.

Al respecto la Unidad de Abastecimiento y Servicios de **PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal III - Amazonas**, como órgano encargado de las contrataciones, invita a las personas jurídicas o personas naturales, a presentar sus cotizaciones para participar en procesos de selección de conformidad a la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento, para la cual previamente deberá presentar:

- ✓ **Carta o Cotización en la que indicara las condiciones y el costo del servicio, de conformidad en los términos de referencia, incluido todos los impuestos de ley.**
- ✓ **Deberá precisar en la cotización plazo del servicio**
- ✓ **Presentar copia de RUC (empresa) o copia de DNI (persona natural)**
- ✓ **Declaración Jurada en el que se acredite el cumplimiento de los términos de referencia.**
- ✓ **Deberá adjuntar copia del RNP – SERVICIOS - vigente.**

La información solicitada deberá ser presentada por **Mesa de Partes PROVIAS NACIONAL - Unidad Zonal III – Amazonas, Ubicada en el Jr. Unión N° 875- Chachapoyas** o remitida al correo electrónico: waguirre@proviasnac.gob.pe o aguerrero@proviasnac.gob.pe, hasta el día **07/01/2020**, Teléfono **041-478885**. Asimismo, se podrá efectuar consultas y/u observaciones a los Términos de Referencia por los mismos medios.

NOTAS:

1. El presente aviso tiene por finalidad obtener información de las posibilidades que ofrece el mercado, para determinar la existencia de persona natural o jurídica que pueden brindar el bien, posteriormente se le notificara con la Orden de Servicio respectiva al Proveedor que presente la mejor propuesta económica.
2. Los requisitos mínimos del postor, establecidos en los Términos de Referencia, son condiciones mínimas requeridas por la entidad, por lo tanto todo aquel que las supere puede participar.
3. Esta Información servirá para determinar el costo del Servicio para la **CONTRATACION MENOR O IGUAL A 8 UIT** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

ANEXO N°03 – MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

MODELO DE CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
(Para Bienes y Servicios en General)

Chachapoyas, 07 de Enero del 2020

Señores:
PROVIAS NACIONAL
Unidad de Abastecimiento y Servicios
Presente.-

- Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por PROVIAS NACIONAL y conocer todos las condiciones existentes, el suscrito ofrece:
- **CONTRATACION DEL servicio de alquiler de Oficinas para la Unidad Zonal III Amazonas, en la ciudad y distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas.**
- De conformidad con dichos documentos y de acuerdo con las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

S/. 00.00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y 00/100 Soles)

- Se adjunta a esta propuesta los documentos:
 - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder)
 - Curriculum Vitae y/o documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
 - Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado, debidamente firmada (la misma que se adjunta al final del archivo).
 - Formato de la Carta de Autorización del CCI (la misma que se adjunta al final del archivo).
 - NO me encuentro afecto a retenciones de impuestos presentando la constancia correspondiente(de acuerdo al caso aplicable)
 - Otros documentos que el postro considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento.

La propuesta económica incluye los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
Atentamente,

DATOS ADICIONALES:

- Dirección: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
- Teléfono: xxxxxxxxxxxxxx
- E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO N° 04 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACIÓN JURADA

Yo, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de nacionalidad **Peruana**, natural de **XXXXXXXXXX**, identificado con DNI N° **XXXXXXX**, de profesión, **XXXXXXXXXXXXXXI**, con domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en el distrito de **XXXXX**, de la provincia de **XXXXX**, del departamento de **XXXXXXX**, ante usted:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVIAS NACIONAL.- Asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a Consultores y Locadores que brindan Servicios en Provias Nacional y que ejerzan función Pública.
- No encontrarme impedido para contratar con el estado, de acuerdo a los supuestos del Artículo N°11 de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo N°248 de su Reglamento.

Chachapoyas, 07 de Enero del 2020

.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI: XXXXXXXXXX

RUC: XXXXXXXXXX

ANEXO 5
FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO CUENTA (CCI)
(Modelo: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería)

Chachapoyas, 07 de Enero del 2020

Señor:
Administrador – Contador
De la Unidad Zonal III Amazonas
PROVIAS NACIONAL
UNIDAD ZONAL III – AMAZONAS

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): **XXXXXXXXXXXX**
- RUC: **1XXXXXXXXXXXX**
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTAR ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Así mismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo por Honorarios o Boleta) 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 pendiente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo presente.

Atentamente,

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI: XXXXXXXXX

RUC: XXXXXXXXX

Chachapoyas, 07 de Enero del 2020

Señores:
PROVIAS NACIONAL –
ZONAL III AMAZONAS.
Chachapoyas,

De mi mayor consideración,

Por medio de la presente me dirijo a Uds. A fin de hacer llegar mi propuesta Económica según detalle:

| SERVICIO | CANTIDAD | IMPORTE |
|--|----------|-----------|
| Servicio de alquiler de Oficinas para la Unidad Zonal III Amazonas, en la ciudad y distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas. | 1.00 | S/. 00,00 |

Sin otro particular quedo de Uds. Muy agradecido.

Atentamente,

.....
Nombre y Apellido: XXXXXXXXXXXXXXXXX

RUC XXXXXXX
Datos Adicionales:

- Dirección: XXXXX
- Teléfono: xxx
- E-mail: xxxxxx

DECLARACIÓN JURADA ANTI SOBORNO

Yo, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con Documento Nacional de Identidad N° **XXXXXXXXXX**, en representación propia, en adelante el CONTRATISTA con RUC N° **XXXXXXXXXXXX**, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° Y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no contener actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de que tuviera conocimiento; así también adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Chachapoyas, 07 de Enero del 2020

.....
XXXXXXXXXX
DNI: **XXXXXXXXXX**
RUC: **XXXXXXXXXXXX**

TERMINOS DE REFERENCIA
Servicio de Alquiler de Oficina para la Unidad Zonal III Amazonas

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

La Unidad Zonal III Amazonas, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, con domicilio en el Jirón La Unión N° 875, Chachapoyas, Región Amazonas, Teléfono No 041-478885, RUC No 20503503639, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alquiler de Oficinas para la Unidad Zonal III Amazonas, en la ciudad y distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

Atender adecuadamente a los usuarios de la Red Vial Nacional Amazonas, en ambientes adecuados y seguros y administrar correctamente el mantenimiento y conservación de las carreteras y puentes a cargo de la Unidad Zonal III Amazonas; en adelante La Entidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Atender el requerimiento de la contratación del servicio de alquiler de Oficinas para la Unidad Zonal III Amazonas, en la ciudad y distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

5.1 Actividades.

El detalle y las características del Local, para el funcionamiento de la Oficina son las siguientes:

Ubicación:

El Local debe estar ubicado en el primer, segundo como máximo, con fácil acceso y escaleras con barandas de apoyo, de ser el caso; en el distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas.

Área construida:

Se requiere un área construida mínima de 300 metros cuadrados.

Edificación:

Debe contar con no menos de diez (10) ambientes independientes apropiadas para oficinas o 4 ambientes grandes para su acondicionamiento.

Los ambientes deben contar con adecuada iluminación natural y ventilación.
Instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado de conservación, incluyendo pozo a tierra.
Puertas y ventanas deben estar debidamente acondicionadas con los vidrios, chapas y seguros en buen estado que garantice la seguridad correspondiente.
Tanque de Agua de 1,100 Lt.

Estado de conservación:

El Local debe estar en buen estado de conservación. Tener buena ubicación, iluminación y ventilación adecuadas, con sus conexiones eléctricas, agua potable y desagüe en buenas condiciones de uso.

Servicios Higiénicos:

Se requiere un mínimo de uno (1) SSHH, por cada piso, con lavatorio e inodoro por cada SSHH,

Servicios de Telefonía e Internet:

La Entidad instalará los servicios de telefonía e internet en el Local alquilado.

Mantenimiento del Local Alquilado:

Durante la ejecución del contrato, La Entidad asumirá los gastos de conservación del Local, así como, la limpieza, pintado y otros gastos que sean necesarios para su funcionamiento.

La Entidad se compromete a no realizar modificaciones en la estructura del Local, sin previa autorización por escrito de El Propietario.

Disponibilidad:

Se necesita disponibilidad y entrega inmediata del Local.

Documentos del Inmueble:

El Propietario debe tener los documentos que sustenten la propiedad del Local (Título de propiedad, documentos de compra-venta, Minuta, etc.).

El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos.

Impuesto predial y arbitrios municipales del Local pagados al día.

El Local no debe estar afecto a hipotecas y otros que limiten su libre disponibilidad.

5.2 Procedimientos.

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el Numeral 5.1.

5.3 Plan de Trabajo.

No corresponde.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La Entidad proporcionará las facilidades que correspondan para el cumplimiento del objetivo de la contratación del servicio.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION.

a. Del Postor:

a.1 Capacidad Legal.

Habilitación.

Requisitos:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el Capítulo de Servicios.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT).

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores RNP vigente en el Capítulo de Servicios.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes RUC (SUNAT).

a.2 Capacidad Técnica y Profesional.

Equipamiento.

Requisitos:

- Título de propiedad de inmueble con inscripción en los Registros Públicos.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión u otro documento que acredite la disponibilidad del inmueble.

Experiencia.

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de alquiler de inmuebles para oficinas, durante un periodo de tres (03) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con por ejemplo: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros; correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

7. PLAZO DE EJECUCION.

Plazo de Entrega:

El plazo de entrega del Local es al siguiente día de la suscripción del contrato o de la orden de servicio.

Plazo de Ejecución del Servicio:

El plazo de ejecución del servicio, es de **TRES (03)** meses contados a partir del 01 de Enero del 2020 hasta el 31 de Marzo del 2020

La renovación sucesiva del plazo de ejecución del servicio, se harán de común acuerdo entre las partes y mediante la suscripción de las adendas de prórroga correspondientes al contrato o de la orden de servicio.

Plazo Máximo de Responsabilidad de El Propietario:

El plazo máximo de responsabilidad de El Propietario, por vicios ocultos u otros defectos, es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por La Entidad ya sea del Contrato, de las Adendas de prórrogas o de la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Por la naturaleza del servicio, el Local debe estar ubicado en el distrito y ciudad de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas.

9. RESULTADOS ESPERADOS.

Obtener un Local apropiado para el funcionamiento de la Oficina de La Entidad en el distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, para brindar un adecuado servicio a los Usuarios de la Red Vial Nacional, en el ámbito de la Región Amazonas.

10. MODALIDAD DE EJECUCION.

[Contratación del servicio menor a 8 UIT, de acuerdo con el Art. 5 Inciso a\), de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.](#)

11. SISTEMA DE CONTRATACION.

Sistema de Suma alzada.

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

No corresponde.

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO.

No corresponde.

14. FORMULA DE REAJUSTE.

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en una sola armada, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente. En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería, de corresponder.

En el documento de pago, se deberá incluir todos los impuestos y los tributos de conformidad con la legislación vigente, de corresponder; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

El plazo para el pago será dentro de los quince (15) primeros días del mes siguiente de la prestación, previa recepción de los documentos que sustentan la prestación del servicio.

El pago obligatoriamente, se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual, El Propietario deberá comunicar a Tesorería de la Zonal, el Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La conformidad de recepción del servicio, la otorgará el Área Usuaria, a través de la Jefatura de la Unidad Zonal III Amazonas. La conformidad se otorgará, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato o de la orden de servicio.

La conformidad de recepción del servicio, podrá consistir en un informe o memorándum, un proveído, o la firma o suscripción en el documento que acredite fehacientemente la conformidad respectiva.

De existir observaciones en la recepción del servicio, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a El Propietario un plazo prudencial para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, El Propietario no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La Entidad podrá resolver el contrato o la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La recepción conforme de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos u otros defectos de la prestación del servicio.

17. ADELANTOS.

La Entidad podrá otorgar un adelanto a El Propietario, por el servicio de alquiler de Local, equivalente hasta dos (2) meses del valor mensual del arrendamiento y en calidad de

depósito; como garantía del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este depósito de garantía, cubre sólo en el caso que La Entidad se retrase en el pago por el alquiler mensual, salvo esta eventualidad, El Contratista no podrá hacer uso de la garantía recibida en cobro de otros conceptos.

El adelanto que otorgue La Entidad obligatoriamente, se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual El Propietario deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación; mediante una Carta de Autorización correspondiente.

La devolución de la garantía sin intereses por parte de El Propietario, se efectuará al término del contrato o al término del plazo de las adendas de prórroga suscritas; y en un plazo que no exceda los 30 días de concluido el contrato o de las adendas suscrita o de la orden de servicio suscrita al respecto.

18. PENALIDADES.

Penalidades por Mora.

Si El Propietario incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (0.05%) del monto del Contrato.

El Área Usuaría, determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas o compromisos pendientes de pago en la liquidación final del contrato, de la orden de servicio o de las Adendas.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas

concordantes.

19. OTRAS PENALIDADES.

- a. El Propietario pagará el impuesto predial y los arbitrios municipales y en caso no cumpliera con dicha obligación, La Entidad quedará facultada a resolver el contrato unilateralmente; pagando el alquiler del Local únicamente por días realmente utilizados.
- b. El Propietario pagará el impuesto a la renta de 1ª categoría.
- c. En caso que al vencimiento del contrato, de las Adendas de prórroga o de la orden de servicio, El Propietario no quiera seguir alquilando el Local; el aviso a La Entidad para la devolución del Local, lo hará con no menos de 30 días calendario de anticipación.
- d. El Propietario entregará el Local a La Entidad, mediante el Acta de Entrega y Recepción, en el cual constará el inventario de los bienes existentes, con indicación de las instalaciones eléctricas, SSHH, chapas, llaves, puertas, vidrios y ventanas.
- e. A partir de la vigencia del contrato suscrito, los gastos por agua y luz del Local corren a cargo de La Entidad.
- f. La Entidad devolverá el Local en la fecha del vencimiento del contrato, de las adendas de prórroga suscritas o de la orden de servicio, sin necesidad de aviso o requerimiento previo; para tal efecto, asumirá los gastos de pintado, focos de luz faltantes y resane de paredes por desinstalación de cables de teléfono o internet, de corresponder.
- g. El Propietario asumirá los gastos de reparación del inmueble por deterioro que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor y que afecten el normal funcionamiento del Local. En caso de incumplimiento, La Entidad podrá realizar las reparaciones y descontar a El Propietario, el monto de los gastos efectuados.
- h. La Entidad devolverá el Local en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el de su uso normal u ordinario, mediante el Acta de entrega y Recepción correspondiente.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor /contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra

el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio / Orden de Compra de la que estos forman parte integrante.

21. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°- A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar

22. ANEXOS.

No corresponde.

Chachapoyas, [Enero del 2020](#)