



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN
(Para Bienes y Servicios en General)

SEÑORES:
Presente.-

ASUNTO: "SERVICIO DE DESARROLLO DE RENDICION DE REMESAS Y DE VIATICOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LAS UNIDADES ZONALES"

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVÍAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de URGENTE tener a bien cotizar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia que se adjuntan que se adjuntan.

Agradeceremos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados, vigencia hasta el 24 de junio del 2020; indicando lo siguiente:

- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Ó TÉRMINOS DE REFERENCIA (SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada).
ESPECIFICACIONES:

Table with 2 columns: ENCASODEBIENES: (MARCA, MODELO, PROCEDENCIA, PLAZO DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA, GARANTÍA COMERCIAL, SISTEMA DE ATENCIÓN) and EN CASO DE SERVICIOS: (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

- PRECIO UNITARIO /TOTAL
RNP EN EL CAPÍTULO DE BIENES/ SERVICIOS
MONEDA
FECHA DE PAGO
FORMA / MODALIDAD DE PAGO: CCI N°.....BANCO.....

Agradeceré se sirvan indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

(Nombres y Apellidos)
(Cargo)

OEC-ABA / OEC-ZONAL Correo electrónico mancalla@proviasnac.gob.pe
sadquisicioneslog8.proviasnac@gmail.com

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la lucha contra corrupción y la impunidad”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DESARROLLO DE RENDICION DE REMESAS Y DE VIATICOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LAS UNIDADES ZONALES

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL. Provías Nacional es uno de los responsables del Programa de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que para hacer efectivos los Objetivos Estratégicos del Ministerio, tiene a su cargo la ejecución del proyectos de Construcción y Mejoramiento de Carreteras, Rehabilitación de Carreteras, Construcción y Rehabilitación de Puentes, además realiza actividades de Mantenimiento Periódico y Rutinario de Carreteras tanto en las vías Asfaltadas como en las vías Afirmadas de la Red Vial Nacional.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de desarrollo del módulo de tesorería, implementación del módulo de viáticos y solicitud de remesa de las oficinas zonales.

El requerimiento se efectúa en el marco Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, plazo que fue ampliado mediante Decreto Supremo N° 051- 2020-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM.

Mediante Resolución Directoral N° 729-2020-MTC/20, se aprobaron los Lineamientos para el procedimiento excepcional de contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UIT en PROVIAS NACIONAL en el marco de la implementación de las medidas temporales excepcionales aplicables a las entidades públicas en previsión al riesgo de contagio COVID -19.

Al haberse establecido a través de la Resolución Directoral N°593-2020-MTC/20, los “Lineamientos para la implementación del trabajo remoto en Provias Nacional en el marco del Estado de Emergencia Nacional a causa de la propagación del COVID-19”, resulta necesario poder contar con la implementación del módulo de viáticos de las oficinas zonales y el módulo de solicitud de las oficinas zonales, los cuales permitan realizar el trabajo remoto de los servidores zonales de Provias Nacional, toda vez que por el aislamiento social y por la naturaleza de sus labores, deben de realizar su trabajo desde su casa, estos procedimientos de implementación debe de tener la confiabilidad y seguridad necesaria, así mismo, la referida contratación permite realizar las actividades esenciales para el correcto funcionamiento de Provias Nacional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la óptima gestión de la tesorería de las oficinas zonales, los viáticos y remesas de las Oficinas Zonales lo cual va a generar un medio transparente y seguro en servicio de nuestra institución.

Meta POI: 1147 – 0047173 | GESTIÓN DEL PROGRAMA



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ACTIVIDADES

- **Culminación e Implementación del módulo de remesas para las unidades zonales**
 - Las órdenes de compra / servicio que emitan las zonales no puedan ser objeto de posteriores modificaciones.
 - Ingresar la fecha de aceptación de la orden C/S.
 - Generar el reporte de conformidad a los entregables especialmente aquellos de costos unitarios o variables de acuerdo al anexo adjunto.
 - Emitir un reporte de los costos ejecutados en las ordenes de costos variables (ver Anexo adjunto).
 - Desarrollo e implementación de Compromiso presupuestal por remesa.
 - Reporte general de remesas que incluya: MES, Unidad zonal, N° Remes, IAF, Meta, Fecha Enviado, Fecha Rendición, días de Atraso, Monto Remesa, Monto Rendido, Monto Devolución, Monto Saldo, Exped., RESP REVISOR y estado; como mínimo.
 - Reporte de remesas pendientes de rendir, con filtros por Unidad Zonal, mes calendario, fecha envió.y considere: MES CALENDARIO, Unidad zonal, N° Remesa, Meta, Fecha Enviado, días de Atraso y Monto Remesa, como mínimo.
 - Reporte de remesas pendientes de atención en sede central que incluya como mínimo: META, Nro Remesa, Monto Solicitado, Monto Aprobado, Estado, Fecha Solicitud, Calendario, Fec. Aprob, SIAF, zonal, EXPEDIENTE y área.
 - Reporte de remesas con reversiones pendientes
 - Reporte de remesas con total reversiones (ejecutadas y pendientes)
 - Reporte de remesas para reembolso de Caja Chica
 - Reporte de remesas para atender pasajes y viáticos
 - Reporte de remesas por órdenes de compra y/o servicio
 - Remesas considerando variedades de fechas.

- **Adaptación e Implementación del módulo de Viáticos a las unidades Zonales**
 - Adaptación y Configuración de Solicitudes de viáticos para las unidades zonales.
 - Adaptación y Configuración de aprobaciones de solicitudes de viáticos para las unidades zonales.
 - Adaptación y Configuración de asignación presupuestal a solicitudes de viáticos de las unidades zonales.
 - Integración de solicitudes de remesas con las solicitudes de viáticos de reembolso.
 - Integración de remesas recibidas con las Rendiciones de viáticos.
 - Desarrollo e implementación de reportes de viáticos de las unidades zonales (por unidad zonal y consolidada).
 - Reporte de viáticos del personal de la zonal
 - Reporte de pasajes aéreos y terrestres
 - Capacitación a usuarios de las unidades zonales.

- **Desarrollo del Módulo de Rendición de Remesas para las unidades zonales**
 - Solicitud de rendición de remesa.
 - Aprobación de rendición de remesas.
 - Estado de Ejecución de remesas.
 - Reporte de rendiciones de remesas.
 - Capacitación a usuarios finales.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la lucha contra corrupción y la impunidad”

5. PERFIL DEL POSTOR

a. Del postor

Capacidad Legal:

- ✓ El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el estado.
- ✓ El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C.)
- ✓ Copia simple de documento nacional de identidad (DNI) vigente.

Nota. La capacidad Legal se debe acreditar con copia de la constancia del RNP de la OSCE y copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC.

Capacidad técnica:

- ✓ Seguro complementario de trabajo de Riesgo SCTR (salud y pensión)

Nota: La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) deberá cubrir al personal propuesto y estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio y deberá ser acreditado para la emisión de la orden de servicio. Asimismo, para efectos de pago, en cada entregable se adjunta los comprobantes de pago del seguro.

b. Personal Propuesto

Un (01) profesional con el siguiente perfil:

Capacidad Legal:

- ✓ El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el Estado.
- ✓ El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) activo.
- ✓ Copia simple de documento nacional de identidad (DNI) vigente.

Nota. La capacidad Legal se debe acreditar con copia de la constancia del RNP de la OSCE y copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC.

Capacidad técnica:

- ✓ Ingeniero de la carrera de Ingeniería de sistemas y/o Informática y/o redes, acreditado con copia del título profesional.
- ✓ Capacitación o curso de la Herramienta SQL Server 2008 y/o desarrollador en Visual Studio .NET mínimo de 40 horas.
- ✓ Conocimiento de las Normas Técnicas NTP 12207

Nota. La capacidad técnica se debe acreditar con copia simple del título profesional, copia de constancia de estudio y/o certificado de estudio emitido por la Universidad y/o Centro de Estudio y/u otro documento que acredite de manera fehaciente la capacidad técnica.

Experiencia:

- ✓ Experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado realizando las actividades relacionadas al desarrollo de soluciones de software en el sector público y/o privado.

Nota: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de los contratos u órdenes de servicio o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.



6. ENTREGABLES

Entregables	Componentes	Tiempo máximo de entrega
Primer Entregable	Informe de avance y el código fuente desarrollado de la: <ul style="list-style-type: none"> <i>Culminación e Implementación del módulo de remesas para las unidades zonales</i> 	hasta los 30 días de firmada la Orden de Servicio
Segundo Entregable	Informe con la documentación y código fuente actualizado de: <ul style="list-style-type: none"> <i>Adaptación e Implementación del módulo de Viáticos a las unidades Zonales.</i> 	Hasta los 60 días de firmada la Orden de Servicio
Tercer Entregable	Informe final, documentación y código fuente actualizado de los módulos de: <ul style="list-style-type: none"> <i>Desarrollo del Módulo de Rendición de Remesas para las unidades zonales</i> 	Hasta los 90 días de firmada la Orden de Servicio

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de desarrollo del servicio es de noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la confirmación de la orden de servicio /o contrato, hasta la conformidad de la prestación y pago.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en las instalaciones del proveedor y solo en las instalaciones PROVIAS NACIONAL – Ministerio de Transporte y Comunicaciones en las fechas que sean requerido por el Jefe de Área de Tecnologías de la Información. Los horarios de implementación estarán determinados por acuerdo entre el Contratista y PROVIAS NACIONAL.

7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración. La conformidad será otorgada en un plazo máximo que no excederá de los cinco (05) días calendarios de ser éstos recibidos.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

9. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en tres (03) armadas en soles y dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación y presentación de comprobante de pago, efectuándose según siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje de pago	Días	Detalle
01	33 %	A los 30 días de confirmada la orden de servicio	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el Primer Entregable.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra corrupción y la impunidad"

02	33 %	A los 60 días de confirmada la orden de servicio	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el Segundo Entregable.
03	34 %	A los 90 días de confirmada la orden de servicio	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el Tercer Entregable.

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F = 0.20 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto total de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

10. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un 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 de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

12. NORMAS 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 los 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, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la lucha contra corrupción y la impunidad”

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 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 a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.


Hugo Ulises Esterripa Flores
Elaborado Por

Firmado digitalmente por BARRETO
LOYOLA Huber Einer FAU
20503503639 soft
Razón: Estoy aprobando este
documento
Fecha: 2020-06-23 08:49:29
Aprobado por Jefe de Área

Firmado digitalmente por JACQUELINE
MARISOL GARCIA OLAVARRIA
Fecha: 2020.06.23 12:57:01 -05'00'
Aprobado por/ Jefe de Oficina/ Unidad Gerencial

7.



ANEXO N° 03 - MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

MODELO DE CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

(Para Bienes y Servicios en General)

Fecha

Señores:

PROVIAS NACIONAL

Área de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración / OEC-ZONAL

Presente.-

- Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que en atención a la solicitud de cotización, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PROVIAS NACIONAL y conocer todas las condiciones solicitadas, el suscrito ofrece:
(Descripción del bien ó servicio según lo requerido en la Solicitud de Cotización)
- De conformidad con las Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican, mi propuesta económica es la siguiente:

SI. XXXXXXXX (consignar monto en letras)

- Se adjuntan a esta propuesta los documentos:
 - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
 - Currículum y documentos que sustenten requerimientos del Proveedor y/o de su Personal (De corresponder).
 - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
 - Formato / Carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
 - Señalar **SI/NO** se encuentra afecto a retenciones de impuestos presentando la constancia correspondiente (de acuerdo al caso aplicable).
 - Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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,

.....
XXXXXXXX

RUC: XXXXXXXX

Datos Adicionales:

- Dirección: XXXXXXXX
- Teléfono: XXXXXXXX
- E-Mail: XXXXXXXX



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

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o Servidor público hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVÍAS NACIONAL; Asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a consultores o locadores que brinden servicios en PROVÍAS NACIONAL y que ejerzan función pública.
- No encontrarme impedido de ser participante para contratar con el estado, de acuerdo a los supuestos del Artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 7° de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°
....., con domicilio en, del Distrito de
....., de la Provincia y Departamento de, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que he verificado u tengo pleno conocimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, "Ley de Contrataciones del Estado", aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF¹; concordante con el artículo 7° de su Reglamento, concluyendo que no me encuentro impedido(a) para contratar con el Estado.

Asimismo, declaro que mi cónyuge, conviviente y/o parientes mayores de edad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no han sido servidores o funcionarios públicos en los últimos doce (12) meses y/o brindado servicios en PROVIAS NACIONAL

Del mismo modo, declaro que no me encuentro vinculado(a), conforme se indicó en el párrafo precedente, con las personas naturales que tengan o hayan tenido intervención directa en cualquiera de las fases o acciones de la presente contratación.

Finalmente, declaro que conozco y me someto a las consecuencias legales de realizar una declaración que no se ajuste a la verdad y de contratar con el Estado pese a estar impedido para ello.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal
o común, según corresponda

¹ Cuyo texto puede ser verificado en el siguiente enlace: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/298343/DS082_2019EF.pdf



ANEXON° 05 - FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN¹

Lima,

Señor:

*Jefe de la Oficina de Administración /
Jefe Zonal De la Unidad Ejecutora 1078*
MTC- PROVÍAS NACIONAL

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:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta 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/u Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara 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 o común, según corresponda

¹ Fuente: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería.



ANEXO A

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo,..... (Representante Legal de), con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°, 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 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 lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 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.

Lima, de del 2020



ANEXO B

DECLARACION JURADA DE VERIFICACION DE DATOS EN REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad – DNI N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted:

QUE DE LA VERIFICACIÓN DE MIS DATOS EN LOS REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

N°	SI	NO	REGISTROS
1			Me encuentro dentro del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles:
2			Me encuentro dentro de la Relación de Personas con Inhabilitaciones Vigentes a la fecha en el RNSSC:
3			Me encuentro dentro del Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría:
4			Me encuentro dentro del Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción:
5			Me encuentro dentro del Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional:

Lo manifestado en este documento tiene carácter de declaración jurada en tal sentido me someto a las acciones administrativas y/o judiciales que corresponda en caso de verificarse la no veracidad de lo declarado.

Lima, de del 2020