



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

SEÑORES:

Presente.-

**SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TRAZO Y TOPOGRAFIA PARA EL AREA DE GESTION DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE CONTROL Y CALIDAD**

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del **Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS 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 día 20 de Julio del 2021**, indicando lo siguiente:

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

EN CASO DE BIENES:	EN CASO DE SERVICIOS:
MARCA	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
MODELO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
PROCEDENCIA	GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
PLAZO DE ENTREGA	
LUGAR DE ENTREGA	
GARANTÍA COMERCIALB	
SISTEMA DE ATENCIÓN (Parcial, Única)	

- 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 [sadquisicionesLOG8@pvn.gob.pe](mailto:sadquisicionesLOG8@pvn.gob.pe)  
[sadquisiciones2021@gmail.com](mailto:sadquisiciones2021@gmail.com)



**ANEXO N° 01 - 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 Único de Contribuyentes.
  - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
  - Curriculum y documentos que sustenten requerimientos del Proveedor y/o de su Personal (De corresponder).
  - Anexo N° 02 - Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.
  - Anexo N° 03 - Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
  - Anexo N° 04 – Declaración jurada antisoborno.
  - Anexo N° 05 – Declaración jurada de verificación de datos en registros de funcionarios sancionados.
  - Anexo N° 06 – Declaración jurada de intereses.
  - Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento..

N°	SI	NO*	REGISTRO
1			Me encuentro afecto a retenciones de impuestos, presentado la constancia correspondiente (de acuerdo al caso aplicable).

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,

.....  
XXXXXXX  
RUC: XXXXXXXX

Datos Adicionales:

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

\* Presentar adjunto la constancia de Suspensiones de 4ta. Categoría – Formulario 1609.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ANEXO N° 02 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

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-EF<sup>†</sup>; 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

<sup>†</sup> Cuyo texto puede ser verificado en el siguiente enlace: [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/298343/DS082\\_2019EF.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/298343/DS082_2019EF.pdf)



**ANEXO N° 03 - FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN†**

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**

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

## ANEXO N° 04 – DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

### ANEXO A

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 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 2021



**ANEXO N° 05 – DECLARACION JURADA DE VERIFICACION DE DATOS EN REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS**

**ANEXO B**

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 2021



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

## ANEXO N° 06 – DECLARACION JURADA DE INTERESES

Yo,....., con Documento Nacional de Identidad N° ..... , en representación de ..... , en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° .....

Declaro lo siguiente:

- Presentar la **Declaración Jurada de Intereses**, conforme lo señalado en el **Decreto de Urgencia N° 020-2019 que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público**, en caso de ser sujeto obligado.
- El contratista, se compromete presentar la Declaración Jurada<sup>§</sup>:
  - a) De inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares.
  - b) De cese: Al momento de extinguirse el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega de cargo, conformidad de servicios o similares.  
Debiendo, acreditarse en el entregable que corresponda.
- El contratista tiene conocimiento que *“Es causal de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.”\*\**

Lima, ..... de ..... del 2021

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

<sup>§</sup> **Artículo 5.- Presentación de la Declaración Jurada de Intereses - Decreto de Urgencia N° 020-2019**

5.1. La Declaración Jurada de Intereses se presenta en forma virtual a través de la Plataforma Única de Declaración Jurada de Intereses (<https://dji.pide.gob.pe>) implementada por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital y la Secretaría de Integridad Pública y es firmada digitalmente.

\*\* **Decreto Supremo N° 091-2020-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TRAZO Y TOPOGRAFIA PARA EL AREA DE GESTION DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE CONTROL Y CALIDAD

#### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Control y Calidad.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar un Servicio de Asistencia en Trazo y Topografía para el área de Gestión de Calidad de la Dirección de Control y Calidad.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir con las metas programadas de la Dirección de Control y Calidad, en las actividades relacionadas con la verificación de Topografía, para controlar los estándares de calidad en la ejecución y supervisión de los proyectos que ejecuta PROVIAS NACIONAL.

La Meta POI: 1147.

#### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### Actividades

- Manejar Estaciones Totales y Niveles Topográficos de la Dirección de Control y Calidad.
- Manejar equipos de Retro reflectividad Horizontal y Vertical de la Dirección de Control y Calidad.
- Realizar procesamiento de información topográfica traída de campo.
- Elaborar planos utilizando software CAD, CIVIL 3D y/o INSTRAM ISPOL.
- Elaborar Informes Técnicos, en coordinación con el Especialista en Trazo y Topografía de la Dirección de Control y Calidad.
- Otros encargos relacionados a la especialidad que designe la Jefatura de Gestión de Calidad.
- Realizar visitas de control de calidad a obra, en coordinación con la Jefatura de Gestión de Calidad, con una duración de diez (10) días al mes como máximo; pudiendo desarrollarse estos días durante la visita a una obra o dos obras con una duración de cinco (05) días como máximo cada una de ellas, en forma mensual; de acuerdo con lo solicitado por la Jefatura de Gestión de Calidad:

Las obras para visitar podrán ser las siguientes:

- ✓ Carretera Moquegua – Omate – Arequipa, Tramo II KM. 35 AL KM. 153.5
- ✓ Carretera Oyón – Ambo, Tramo I
- ✓ Carretera Oyón – Ambo, Tramo II
- ✓ Carretera Lima- Canta – Huayllay
- ✓ Carretera Huánuco – La Unión – Huallanca: TRAMO I
- ✓ Carretera Huánuco – La Unión – Huallanca: TRAMO II
- ✓ Carretera Huánuco – La Unión – Huallanca: TRAMO III
- ✓ Carretera Tauca – Cabana - Pallasca
- ✓ Carretera Canchaque – Huancabamba



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Firmado digitalmente por:  
ELORRIETA CARBAJAL Javier  
FAU 20503503639 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16/07/2021 22:18:53-0500

1  
Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
T. (511) 615-7800  
[www.pvn.gob.pe](http://www.pvn.gob.pe)





## 5. PERFIL DEL POSTOR

### a. Del Postor:

#### Capacidad Legal:

- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

#### Capacidad Técnica:

- Seguro SCTR de salud y pensión, por el tiempo de ejecución del servicio, lo entregará a la emisión de la Orden de Servicio.
- Gastos de traslado en Transporte aéreo y/o terrestre, a una (01) o dos (2) obras asignadas de forma mensual.
- Gastos de permanencia por cincuenta (50) días, a las obras asignadas.

La capacidad técnica deberá ser acreditada mediante declaración jurada al momento de la presentación de la propuesta.

Nota: La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva Orden de Servicio, por todo el tiempo de ejecución del servicio.

#### Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia específica como Asistente en Trazo y Topografía y/o oficial de Topografía y/o Topógrafo, en servicios relacionados a la Infraestructura Vial y/o Proyectos de Ingeniería en entidades Públicas o Privadas.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

### b. Del personal propuesto:

#### Capacidad Legal:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

#### Capacidad Técnica y Profesional:

- Técnico en Topografía y/o Construcción Civil y/o Egresado en Ingeniería Civil y/o Egresado Ingeniería Topográfica acreditados con copias simples de certificados y/o constancias.

#### Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia específica como Asistente en Trazo y Topografía y/o oficial de Topografía y/o Topógrafo, en servicios relacionados a la Infraestructura Vial y/o Proyectos de Ingeniería en entidades Públicas o Privadas.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.



## 6. ENTREGABLES

El Proveedor deberá entregar cinco (5) informes donde se detallen las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.0.

ENTREGABLE (Detallado)	PLAZO DE ENTREGA
<b>Primer Entregable</b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4 del presente.	Como máximo a los treinta (30) días calendario de iniciado el Servicio.
<b>Segundo Entregable</b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4 del presente.	Como máximo a los sesenta (60) días calendario de iniciado el Servicio.
<b>Tercer Entregable</b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4 del presente.	Como máximo a los noventa (90) días calendario de iniciado el Servicio.
<b>Cuarto Entregable</b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4 del presente.	Como máximo a los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el Servicio.
<b>Quinto Entregable</b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4 del presente.	Como máximo a los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el Servicio.

En cada entregable se deberá adjuntar el seguro SCTR de salud y pensión vigente hasta el término de servicio, así como el comprobante de pago emitido por la aseguradora

En cada entregable deberá indicar los viajes realizados, debidamente sustentados con Boleto de pasaje de Transporte aéreo y/o Terrestre.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del Servicio será de ciento cincuenta (150) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, en la Sede central de Provias Nacional y/o mediante trabajo remoto y/o visitas a la zona del proyecto.

## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por Dirección de Control y Calidad previo informe del Área de Gestión de Calidad, debiendo otorgar la conformidad en un plazo que no excederá los cinco (5) días calendario de haber recepcionado el informe.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.



## 11. FORMA DE PAGO

El pago del Servicio se efectuará en cinco (5) armadas iguales en Soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, dentro del plazo de Diez (10) días siguientes como máximo luego de emitida la conformidad del área usuaria.

## 12. PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS 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:

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

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) en caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

## 13. 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 anticorrupción, 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.

## 14. 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, 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 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.

**15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

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.

El proveedor deberá cumplir lo estipulado en el numeral 7.3 de la Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01 anexo III, asimismo lo señalado en a la tercera viñeta del numeral 7.2.4 de la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA relacionado a los Equipos de Protección Personal contra el COVID-19 y al numeral 7.13.1 relacionado a Medidas de Prevención y Control en la Comunidad del Documento “Técnico del MINSA” Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas Afectadas por COVID – 19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

Conforme a la segunda deposición complementaria final del DECRETO DE URGENCIA N.º 020-2019 el proveedor se somete a las obligaciones planteadas en el Decreto Supremo N.º 091-2020-PCM y su reglamento conociendo que es causal de resolución de contrato el incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del presente Reglamento o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa; siempre y cuando el locador de servicios se encuentre como sujeto obligado.

El proveedor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones.

A la finalización del servicio, deberá entregar a la Entidad en medio físico y digital, toda la documentación generada.

Elaborado por

Firmado digitalmente por ERWIN CALVO JARA  
Fecha: 2021.07.19 12:29:58 -05'00'  
Aprobado por / Jefe de Oficina / Dirección de Control y Calidad



Firmado digitalmente por:  
ELORRIETA CARBAJAL Javier  
FAU 20503503639 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16/07/2021 22:19:48-0500



## ANEXO

## DESAGREGADO DE COSTOS

## SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN TRAZO Y TOPOGRAFIA PARA EL AREA DE GESTION DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE CONTROL Y CALIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P.U.	TOTAL
1	Honorarios	Días	150		
2	Gastos de traslado transporte terrestre: Arequipa - Omate – Moquegua- Arequipa (*) Lima – Oyon Tramo I – Lima (*) Lima – Oyon Tramo II – Lima (*) Lima – Pallasca – Lima (*) Lima -Canchaque – Lima (*) Lima -Yanahuanca – Cerro de Pasco - Lima(*) Lima -Canta - Lima (*) Lima - La Unión - Huánuco – Lima (*) Huallanca – Ancash (*) Gastos de traslado transporte Aéreo: Lima – Arequipa – Lima	Unidad          Unidad	9          1		
3	Gastos de permanencia: Omate - Moquegua (*) Oyon – Lima (*) Yanahuanca – Cerro de Pasco(*) Canta - Lima (*) La Unión - Huánuco (*) Huallanca – Ancash (*) Canchaque – Huancabamba (*) Tauca – Pallasca (*)	Días	50		
<b>Total incluido impuestos de ley</b>					

(\*) Estos lugares podrían variar en coordinación con el área usuaria.

BICENTENARIO  
PERÚ 2021Firmado digitalmente por:  
ELORRIETA CARBAJAL Javier  
FAU 20503503639 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16/07/2021 22:20:06-05006  
Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
T. (511) 615-7800  
[www.pvn.gob.pe](http://www.pvn.gob.pe)