



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación general del PATS.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de Un (01) Especialista Técnico para reconocimientos de tramos y estudio de tráfico (VII) de los proyectos intervenidos en el PATS.

3. FINALIDAD PUBLICA

Recopilar información de campo de caminos vecinales para formular Ficha Técnica Estándar para proyectos de rehabilitación y mejoramiento que permitirá mejorar la calidad de vida de la población en el ámbito del siguiente proyecto:

REGIÓN	TRAMOS	LONG. (km)
SAN MARTIN	Emp. PE-5N (Pucacaca) - Sedasisa	19.00
	TOTAL	19.00

Nota: Las longitudes son referenciales.



4. OBJETIVO

Contratar los servicios de un profesional, para recopilar información técnica de campo (caminos vecinales) y estudio de tráfico que permita elaborar Fichas Técnicas Estándar en el marco del INVIERTE.PE, que incluye el llenado (digitalización) de fichas (formatos).

5. ALCANCE

Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de metas, mediante la Recopilación, Verificación, Realización de informes y llenado de formatos en campo para la elaboración de ficha técnicas de proyectos en el marco del PATS.

6. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.



7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 Actividades a realizar

El servicio comprende en recopilar la información de campo de las carreteras designadas para la elaboración de la ficha estándar, en función al instructivo para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones, desarrollándose lo siguiente:

- Asistir a las capacitaciones y/o reuniones concertadas por PROVIAS DECENTRALIZADO, durante el período del servicio en la sede central (Lima) y Unidades Zonales (provincias fuera de Lima).
- Realizar la verificación in situ de los tramos designados.
- Recopilar la información necesaria para realizar el estudio de Tráfico, Anexo N°01, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°1 (Datos Generales), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°2 (Topografía), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°3 (Daños en la superficie de rodadura), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°4 (Canteras y Fuentes de Agua), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°5A (Obras de Arte), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°5B (Obras de Drenaje), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°6 (Señalización), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar la información necesaria para efectuar el llenado del Formato N°7 (Puntos Críticos), Anexo N°02, del instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Recopilar y presentar de manera ordenada, en formato digital, fotografías, data de georeferenciamiento y toda información obtenida en campo.
- Llenar los campos correspondientes a la información obtenida de la Ficha Técnica Simplificada, presentado de manera digital.
- Recopilación de otra información de campo que requiera la Coordinación del PATS, en concordancia a su especialidad.

7.2 Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El prestador(-a) deberá contratar una póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR), por el plazo de ejecución del servicio, vigente desde inicio de la ejecución de servicio.
- El prestador(-a) deberá contar con equipo de cómputo portátil (Lap Top), comunicaciones (teléfono celular, cargador portátil), GPS de mano y otros.
- Deberá contar con el Registro único de Contribuyentes (RUC) con condición de Habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.

7.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- Mediante la Unidad zonal, podrá recibir asesoramiento para facilitar el recorrido de los tramos designado.

8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El responsable técnico reportará diariamente su status de avance a la coordinación del PATS. Además, la prestación del servicio se espera dos informes contenido lo siguiente:

Entregable 1:

- Plan de trabajo que describa la metodología y la forma de realizar las actividades del ítem 7.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Será presentado como máximo hasta los 10 días de iniciado el servicio.

Entregable 2:

- Informe Físico e información obtenida en formato Digital (CD-ROM), adjuntando sus documentos para pago, que describa las actividades del ítem 7.

Será presentado como máximo hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PRESTADOR

- Ingeniero Civil o de Transporte y/o afines. Titulado, acreditado con copia simple.
- Conocimiento en el manejo de Autocad y/o software de georeferenciamiento.
- Experiencia General acreditada, mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica acreditada, mínima de un (01) año en estudios y/o ejecución de proyectos de ingeniería civil:
 - Asistente en elaboración de estudios en general
 - Proyectista y/o haber participado en el diseño vial.
 - Topógrafo
 - Residente de obra y/o Asistente.
 - Supervisor y/o Asistente
 - Inspector
- Conocimiento de programas MS Office y otros.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.



10. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar: La capacitación se realizará en la Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 12 – Provincia y Departamento de Lima. La actuación del servicio será en el lugar del país designado.

Plazo: Treinta (30) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	Hasta los 10 días de iniciado el servicio
Segundo Informe	Producto 2	Hasta los 30 días de iniciado el servicio

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

11. ADELANTOS

No corresponden.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo total del servicio es de S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

14. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas, de la siguiente forma:

- S/. 3,000.00 a la presentación y aprobación del 1er Entregable.
- S/. 7,000.00 a la presentación y aprobación del 2do Entregable.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Coordinación General del PATS.

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Coordinación general del PATS, previo visto bueno de del supervisor a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Si el prestador(-a) del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetos del servicio, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días en el caso de servicios.

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

Los viáticos, por comisiones de servicios fuera de la capital de la región asignada al profesional contratado, serán asumidos por Provias Descentralizado.

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El prestador(-a) acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el consultor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el prestador(-a) 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.



20. NORMAS ANTISOBORNO

El prestador(-a), 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 pueden 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, los artículos 248° y 248°-A, de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el prestador(-a) 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 prestador(-a) se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el prestador(-a) 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.

21. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

- PVD-MTC adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.
- El prestador(-a) 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, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- En tal sentido, el prestador(-a) 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede tablas, formatos, manuales, TDR's, cuadros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.



22. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL, COSTO DEL SERVICIO (Incluido I.R.)
01	Honorario	Días Calendario	10	3,000.00	S/ 10,000.00
02	Honorario	Días Calendario	30	7,000.00	
TOTAL, DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 10,000.00

Lima, del 2019

Señores
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. –

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el SERVICIO DE “XXXXXXXXXX”, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **S/XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX00/10 SOLES).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, del 2019

Señor(a):

CPC. LILIAN GAGO TELLO

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

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/o 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

.....

XXXXXXXXXXXX

DECLARACIÓN JURADA

Yo, XXXXXXXXXX identificado con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX Distrito de XXXXXXXXXXXXXX de la Provincia y Departamento de XXXXXXXXXXXX, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, del 2019

.....
XXXXXXXXXX

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° XXXXXXXXXXX, 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 puedan 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 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y 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 cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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. Además, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o 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 las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, 14 de enero del 2019

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

FIRMA



Teléfono:

Huella digital del contratado

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos.		
4to		Primos, sobrinos-nietos, tíos-abuelos.		

Nota: En caso oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido (Art. 4 DS.017-96-PCM).

CARTA DE AUTORIZACION

Lima,

Señores:
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ustedes que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 números) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndoles se sirvan disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la cuenta indicada, en NUEVOS SOLES del Banco:

--

(Nombre del Banco)

Asimismo, dejo constancia que la factura y/o Recibo a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del documento emitido a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma Proveedor o Representante Legal

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:.....

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.