



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Arqueólogo (a) para la Formulación e Implementación de Plan de Monitoreo Arqueológico de la Obra: Construcción de puente y accesos en la carretera Kimbiri – Irapitari, distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, región del Cusco.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar en forma oportuna al distrito de Kimbiri, de una infraestructura de calidad que permita contar con acceso al mercado y a los servicios básicos de educación y salud de la población beneficiada.

4. ANTECEDENTES

En mérito al Convenio N° 1033-2018-MTC/21 – SP-2018-044 con la Empresa Servicios Industriales de la Marina S.A para la ejecución de la obra señalada en el numeral 2, la cual se encuentra pendiente de inicio de ejecución de obra por no contarse con un Arqueólogo para la formulación e implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico.

El Estudio Definitivo del referido proyecto, contiene el CIRA N° 2017-61 el cual señala que previo a la ejecución de la obra, se deberá presentar un Plan de Monitoreo Arqueológico correspondiente al proyecto, debiéndose realizar supervisión previa a la ejecución de obra y conclusión de esta. El incumplimiento de la presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado por el Ministerio de Cultura (Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco), invalida el presente certificado.

Estado próximo a iniciarse la ejecución de la obra y a fin de contar con la autorización respectiva para la ejecución de las excavaciones correspondientes a las partidas de movimiento de tierras, se requiere implementar el Plan de Monitoreo Arqueológico y para ello se requiere contar con los servicios de un Licenciado en Arqueología, para que cumpla con dicha implementación, previa aprobación por parte de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, quien además deberá de elaborar y gestionar un Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos complementario que incluya las áreas correspondientes a la defensa ribereña del proyecto por presentar movimiento de tierras durante la ejecución de la obra.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios profesionales de un profesional en Arqueología para que elabore y gestione la aprobación de un Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) para incluir las áreas de la defensa ribereña del proyecto; asimismo elaborar el Plan de Monitoreo Arqueológico, gestionar su aprobación ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y realice la implementación de dicho Plan, de manera permanente, correspondiente a la obra: "Construcción de puente y accesos en la carretera Kimbiri – Irapitari, distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, región del Cusco", por un plazo de ochenta (80) días calendarios.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El (la) Arqueólogo (a) elaborará y gestionará ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco la aprobación de un Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) para incluir las áreas de la defensa ribereña del proyecto; además, suministrará los servicios necesarios para la formulación e implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), durante el periodo de ejecución de la obra por un plazo de ochenta (80) días calendarios.

6.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ARQUEÓLOGO (A)

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Arqueólogo (a), sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

6.1.1 Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico.

- Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico, así como su presentación para su aprobación por la DDC Cusco, deberá realizarse dentro de los siete (07) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del servicio.
- Gestión para la aprobación del PMA, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Cultura, esta que deberá realizarse dentro de los veinte (20) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del servicio. En caso exista demora por dicha entidad, el arqueólogo (a) deberá presentar en su primer entregable una copia del cargo de la carta dirigida hacia la DDC Cusco en donde manifiesta su reclamo por la misma, para su evaluación.

6.1.2 Elaboración del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

- Elaboración del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, el cual incluirá las áreas correspondientes a la defensa ribereña del proyecto.
- Presentación del CIRA para su aprobación ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (DDC Cusco), este deberá realizarse dentro de los siete (07) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del servicio.
- Gestión para la aprobación del CIRA, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Cultura, esta deberá realizarse dentro de los treinta (30) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del servicio. En caso exista demora por dicha entidad en la aprobación y emisión del CIRA, el arqueólogo (a) deberá presentar en su primer entregable una copia del cargo de la carta dirigida hacia la DDC Cusco en donde manifiesta su reclamo por la misma, para su evaluación.

6.1.3 Implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico.

- Implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), el cual deberá realizarse de forma permanente durante la ejecución de la obra por un periodo de sesenta (60) días calendarios que corresponde al periodo en el que se ejecutarán los trabajos de movimiento de tierras, esta actividad se dará inicio, como máximo, a los treinta y un (31) días calendario del inicio del plazo de ejecución del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Gestión ante la DDC Cusco para la incorporación de nuevas áreas (defensa ribereña) al Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Como parte de la implementación del PMA, el arqueólogo deberá realizar las siguientes actividades:

➤ Monitoreo Arqueológico durante la ejecución de la obra

- Elaboración del Plan de Trabajo de acuerdo a los trabajos de ingeniería que impliquen trabajos de remoción de tierras.
- Monitoreo arqueológico a todas las áreas a trabajarse durante la obra, incluye el área de construcción, defensa ribereña, accesos y áreas auxiliares, para ello la Entidad coordinará con la empresa contratista, a fin de que se facilite su movilización en la zona del proyecto.
- Registro gráfico y fotográfico de todas las áreas a monitorear.
- De producirse un hallazgo fortuito durante la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico, deberá realizar las acciones aprobadas por las normativas y directivas vigentes del Ministerio de Cultura, así como ejecutar las recomendaciones que supervisión de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco realice.
- Coordinar con la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco para las inspecciones oculares que el Plan de Monitoreo Arqueológico requiera.

➤ Medidas de Mitigación

- Dictado de Charlas de Inducción a todo el staff de la obra.
- Efectuar las medidas de mitigación en caso de efectuarse hallazgos arqueológicos dentro del área del proyecto.

➤ Elaboración del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico

- Elaboración del Informe Final Plan de Monitoreo Arqueológico y la presentación del mismo ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.

➤ Otras actividades

- Asistir al Residente de Obra en caso se deba de replantear la ubicación de las zapatas del puente y/o el uso de nuevas áreas auxiliares.
- Asistir y participar en las reuniones que organice Provías Descentralizado.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Arqueólogo (a) seleccionado deberá proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet móvil y telefonía móvil; asimismo asumirá el costo de: Póliza SCTR, RNP, RUC.

6.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR PVD

La información necesaria para el desarrollo del servicio, la cual consiste en:

- Archivos en formato AutoCAD de los planos de la obra (áreas a trabajar y Defensa Ribereña)
- Archivo digital del Expediente Técnico de la obra.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Archivo digital y físico del Componente de Arqueología del Estudio Definitivo, el cual debe contener:
 - Fotos a color del área del proyecto,
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) aprobado,
 - Memoria Descriptiva presentada para tramitar el CIRA aprobado,
 - Archivos en formato AutoCAD de los planos del CIRA aprobado,
 - Modelo de Plan de Monitoreo Arqueológico del proyecto.
- Cartas de compromiso firmadas por el representante legal de la Entidad.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- Arqueólogo(a) titulado(a), colegiado (a) y habilitado (a), y con Registro Nacional de Arqueólogos.
- Experiencia profesional general: mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica: mínima de dos (02) años, como Director y/o Arqueólogo Residente y/o Arqueólogo Monitor y/o Arqueólogo Asistente y/o Coordinador en Plan de Monitoreo Arqueológico y/o Proyecto de Investigación Arqueológica y/o Proyecto de Evaluación Arqueológica y/o Proyecto de Rescate Arqueológico.
- Capacitación en Gestión de Conflictos Sociales.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El consultor del servicio presentará como producto un entregable debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el Arqueólogo que suscribe. Además, deberá adjuntar 01 CD con la información vertida.

- Producto 1 (máximo 20 días de iniciado el plazo de ejecución del servicio)
 - Reporte de gestión por la elaboración, presentación y contenido del PMA (incluye copia de los planos).
 - Copia del cargo de solicitud por aprobación de PMA, el mismo que deberá realizarse dentro de los siete (07) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
 - Copia de la Resolución Directoral que aprueba el PMA.
 - En caso exista demora por la DDC Cusco en la aprobación del PMA, el arqueólogo deberá presentar la copia del cargo de la carta dirigida hacia dicha institución en donde manifiesta su reclamo por la demora, para su evaluación.
- Producto 2 (máximo 30 días de iniciado el plazo de ejecución del servicio)
 - Reporte de gestión por la elaboración, emisión del CIRA.
 - Copia del cargo de solicitud por emisión de CIRA, el mismo que deberá realizarse dentro de los siete (07) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
 - Copia del CIRA emitido, acompañado de la memoria descriptiva (copia) y planos aprobados (copia).





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- En caso exista demora por la DDC Cusco en la emisión del CIRA, el arqueólogo deberá presentar la copia del cargo de la carta dirigida hacia dicha institución en donde manifiesta su reclamo por la demora, para su evaluación.
- Producto 3 (máximo 50 días de iniciado el plazo de ejecución del servicio)
 - Reporte de implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico, el mismo que se dará inicio, como máximo, a los treinta y un (31) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del servicio, y en concordancia con la Resolución Directoral que aprueba al PMA, emitida por la DDC Cusco.
 - Copia del cargo de la solicitud para ampliación de áreas (defensa ribereña) al Plan de Monitoreo Arqueológico, presentada ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
 - El reporte mensual de implementación del PMA deberá contener el contenido que se indica en el Anexo N° 01.
- Producto 4 (máximo 80 días de iniciado el plazo de ejecución del servicio)
 - Reporte de implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico, el mismo que se dará inicio, como máximo, a los sesenta y un (61) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
 - El reporte mensual de implementación del PMA deberá contener el contenido que se indica en el Anexo N° 01.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- Lugar: Los servicios serán prestados en el distrito de Kimbiri, provincia de La Concepción, en la región Cusco, dentro del área que comprende la obra.
- Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de 80 días calendarios como máximo, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega de la documentación necesaria para el desarrollo del servicio por parte de la Entidad, en conformidad al ítem 6.3 del presente Término de Referencia.

ENTREGABLES	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Entregable	Producto 1	Hasta los 20 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
Segundo Entregable	Producto 2	Hasta los 30 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
Tercer Entregable	Producto 3	Hasta los 50 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
Cuarto Entregable	Producto 4	Hasta los 80 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.

En caso que a la presentación de los Entregables, 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 cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.





10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN (De corresponder)

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

El monto a considerarse por la ejecución del presente asciende a S/. 28,000.00 (Veintiocho mil y 00/100 soles). El pago se efectuará mediante cuatro (04) armadas, detallados a continuación:

- La primera armada por la suma de S/.5,000.00, por la gestión de elaboración, presentación y aprobación del PMA por parte del Ministerio de Cultura.
- La segunda armada por la suma de S/.3,000.00, por la gestión de elaboración, presentación y emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- La tercera armada por la suma de S/. 10,000.00, correspondiente al primer mes de implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- La cuarta armada por la suma de S/. 10,000.00, correspondiente al segundo mes de implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico.

El servicio incluye los gastos de traslado, alojamiento, seguros, recolección de hallazgos arqueológicos (de encontrarse), viáticos, papelería, impresiones etc. e impuestos de Ley; asimismo gastos por trámite documentario ante el Ministerio de Cultura para la emisión del CIRA y aprobación del PMA, y los gastos necesarios para el cumplimiento de los servicios monitoreo arqueológico durante el periodo de ochenta (80) días calendarios.

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO, de ser el caso

No corresponde.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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



15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, de ser el caso

No corresponde.



17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

Si el Arqueólogo (a) 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 (5%) del monto



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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará 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 algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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 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.

19. 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 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 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 tuviere 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.

20. 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 Arqueólogo (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 Arqueólogo (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, TDRs, cuadros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

21. ANEXOS

ANEXO Nº 01 – FORMATO

REPORTE MENSUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

CONTENIDO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Presentación.
2. Objetivos.
3. Metodología de trabajo.

II. TRABAJOS DE CAMPO

1. Monitoreo Arqueológico en el área de la obra: Áreas monitoreadas (área de la construcción, defensa ribereña, accesos y áreas auxiliares).
2. Implementación de medidas de mitigación durante el monitoreo arqueológico: Temas de las charlas de inducción, medidas en caso de hallazgos, etc.
3. Resultados del monitoreo arqueológico.
4. Conclusiones.
5. Recomendaciones.

ANEXOS:

- Panel Fotográfico de las actividades del monitoreo arqueológico.
- Fichas resumen del monitoreo arqueológico.
- Fichas de asistencia de las charlas de inducción.



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 “XXXXXXXXXXXX”, 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.

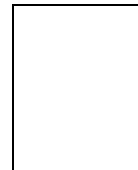
Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

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.