



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ANALISIS EN CARTOGRAFÍA PARA INVENTARIOS VIALES ZONA 1

#### 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD)

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Análisis en Cartografía para Inventarios Viales Zona 1 (Provincias de: San Miguel, Castilla, Caravelí y Tacna)

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en el sector público que tenga como especialidad la elaboración de mapas/planos cartográficos para la elaboración de inventarios viales, en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Sub Nacional (PATS).

#### 4. ANTECEDENTES

No Corresponde

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. Objetivo General

Fortalecer las capacidades técnicas de gestión vial de Provías Descentralizado (PVD) para una eficiente asistencia técnica a los Gobiernos Locales en materia de planeamiento vial.

##### 5.2. Objetivo Especifico

5.2.1 Fortalecer la capacidad técnica de PVD en los procesos de revisión topográfica de los Inventarios Viales en el marco de la elaboración de los Planes viales Provinciales Participativos (PVPP).

5.2.2 Integrar la Información Cartográfica de los Inventarios Viales Aprobados a la base de Redes Viales que maneja PVD con fines estadísticos.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO



PERÚ

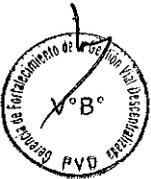
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

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

### 6.1. Actividades

Todas las actividades que a continuación se describan se desarrollaran para los Inventarios Viales que se ejecuten en las siguientes Provincias: San Miguel, Castilla, Caravelí y Tacna.

- Revisión cartográfica de los inventarios viales, para realizar los procesos de conversión y homogenización de formatos (shape, tab, dwg, dxf, etc), y de ser necesario realizar las reproyecciones respectivas, utilizando como sistema de proyección base la Universal Transverse Mercator (UTM) con Datum WGS84, Zona/Us0 18 Hemisferio Sur.
- Revisión y validación geométrica de la información cartográfica producto de los Inventarios Viales (IVPE), utilizando fuentes secundarias como Cartas Nacionales del IGN, Mapas de Centros Poblados y Educativos del MINEDU, Imágenes Satelitales.
- Sistematizar e integrar la información cartográfica y digital de inventarios viales, en el marco del PATS.
- Asistencia técnica a los equipos técnicos de los Gobiernos Locales que participarán en la elaboración de los inventarios viales en el marco de la ejecución descentralizada y de las transferencias de los recursos económicos que Provías Descentralizado viene realizando.
- Proponer mejoras en el Instructivo Cartográfico para el Inventario Vial para la Planificación Estratégica de la red Vecinal, en el marco del PATS.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas la Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD).



### 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor (Póliza SCTR, RNP, RUC y otros según sea necesario)

- El proveedor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- El Contratista deberá contar con equipo de cómputo (LAPTOP), internet móvil y comunicaciones

### 6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por PVD

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.



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

- o La base del Sistema de Información Geográfica actualizada al DS. 011-2016-MTC del Provias Descentralizado.
- o Útiles de oficina e impresiones.
- o De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR CONTRATADO

### 7.1 CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si monto supera de una UIT.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

### 7.2 PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Formación Académica: Bachiller en Ing. Geográfica o Bachiller en Ingeniería Civil o Bachiller en Ingeniería en Ecoturismo.
- Cursos o Diplomados en software cartográfico (AUTOCAD), sistema de información geográfica (ArcGis).
- Experiencia General mínima de un (1) año en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia Específica mínima de seis (6) meses en el Sector Público y/o entidades privadas en gestión de la información geográfica y/o elaboración de inventarios viales para perfiles y/o expedientes técnicos de Infraestructura Vial (Carreteras), o inventarios viales georreferenciados o básicos, o catastro urbano/rural y/o elaboración de mapas temáticos a diferentes escalas, con preferencia en mapas viales y/o mapas de inversiones en infraestructura vial. También se consideran planos catastrales urbano, rural. La específica debe contabilizarse desde el grado de bachiller.



## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

### Entregable N° 01:

- Informe de Observaciones y/o conformidades de los inventarios viales de las provincias asignadas según ítem 6.1 en lo que corresponde a los procesos de conversión y homogenización de formatos (shape, tab, dwg, dxf, etc), y de ser necesario realizar las reproyecciones respectivas, utilizando como sistema de proyección base la Universal Transverse Mercator (UTM) con Datum WGS84, Zona/Usa 18 Hemisferio Sur



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"

- Informe de Observaciones y/o conformidades de los inventarios viales de las provincias asignadas según ítem 6.1 en lo que corresponde a la Geometría de los ejes Viales, Mapas Provinciales del Sistema Vial preliminares y definitivos.
- Actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD).

La presentación será hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada y/o recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria. Presentará dos (2) ejemplares impresos anillados, en letra Arial 11.

#### **Entregable N° 02:**

- Informe de Observaciones y/o conformidades de los inventarios viales de las provincias asignadas según ítem 6.1 en lo que corresponde a los procesos de conversión y homogenización de formatos (shape, tab, dwg, dxf, etc), y de ser necesario realizar las reproyecciones respectivas, utilizando como sistema de proyección base la Universal Transverse Mercator (UTM) con Datum WGS84, Zona/Usa 18 Hemisferio Sur
- Informe de Observaciones y/o conformidades de los inventarios viales de las provincias asignadas según ítem 6.1 en lo que corresponde a la Geometría de los ejes Viales, Mapas Provinciales del Sistema Vial preliminares y definitivos.
- Actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD).

La presentación será hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada y/o recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria. Presentará dos (2) ejemplares impresos anillados, en letra Arial 11.

#### **Entregable N° 03:**

- Informe Final, conteniendo el resultado de la revisión cartográfica de los inventarios viales (IVPE) a su cargo y de la sistematización de la información.

La presentación será hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada y/o recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria. Será presentado en archivo digital (CD), en Word, Excel y PDF, conteniendo todos los archivos relevantes a la consultoría.

### **9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios del consultor/a comprenderán un período total de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio que establezca el Contrato de Prestación de Servicios.



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

Las observaciones que efectúe Provias Descentralizado a cualquiera de los informes presentados por el consultor, deberán ser levantadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega, el cual si es excedido será de responsabilidad del consultor.

El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no es causal de modificación del plazo contractual.

**10. ADELANTOS**

No Corresponde

**11. SUBCONTRATACIÓN**

No Corresponde

**12. FORMA DE PAGO**

Se pagará en 3 armadas de S/. 2,500.00 soles, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe adjuntando su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la GFGVD.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles. Cada Informe será presentado hasta los 30 días calendario, debiendo ser 3 informes. Dicha conformidad será otorgada por la Gerencia de Fortalecimiento para la Gestión Vial Descentralizada (GFGVD).



**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Plazo de responsabilidad del consultor por vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.



**15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO 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:



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"

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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

#### 16. **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 el Contrato de Consultoría de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### 17. **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 vinculas, 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.

### 18. OTRAS CONSIDERACIONES

Provias Descentralizado adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la consultoría, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.

El Consultor/a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que 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.

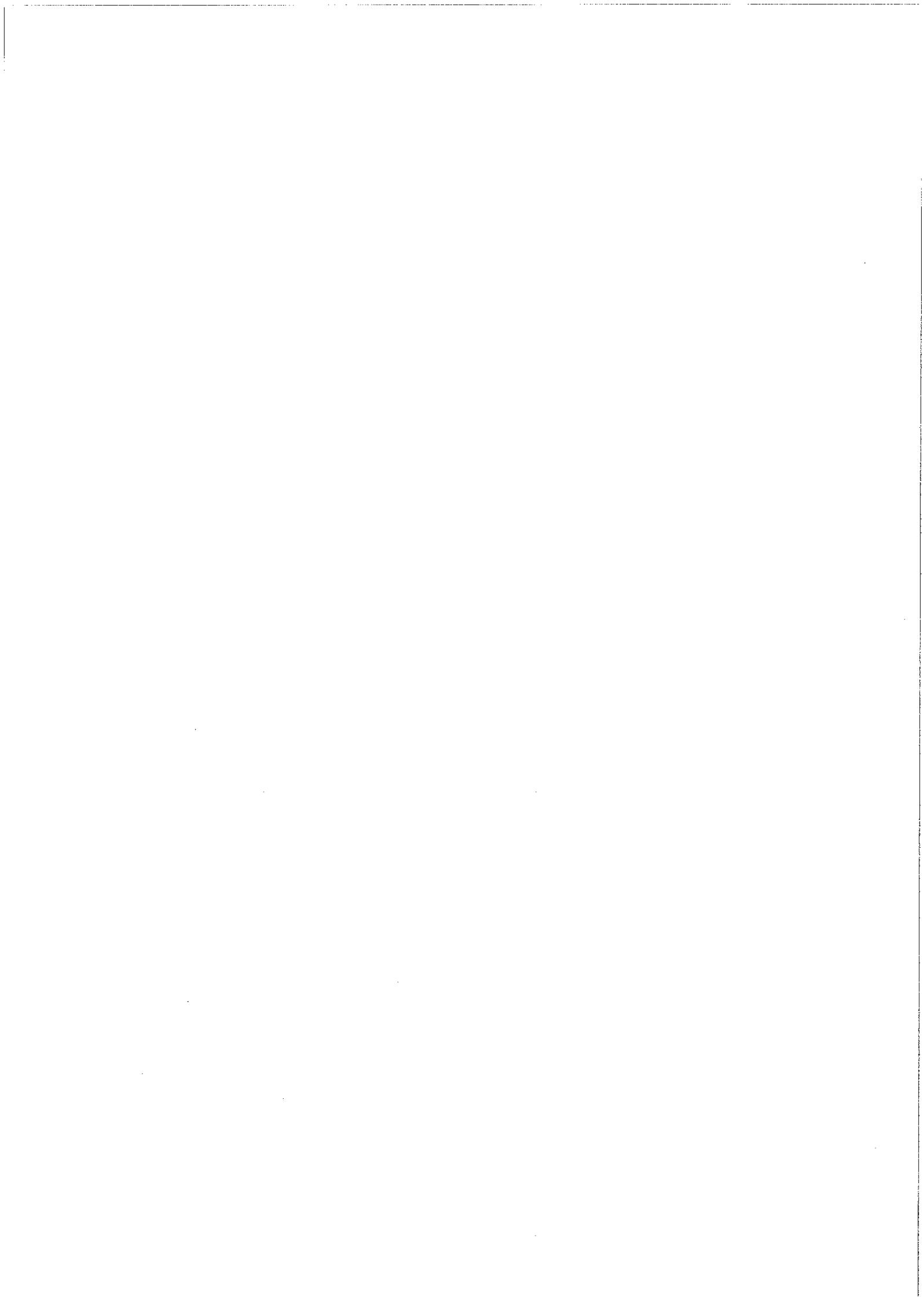
En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.



### 19. DESAGREGADOS DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Meses	03	2,500.00	7,500.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUYE IMPUESTOS					7,500.00

**Firma del órgano y unidad zonal (Área usuaria en señal de conformidad y autorización)**



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<sup>o1</sup> 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

---

<sup>1</sup>Aplicación 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.