CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "Servicio de supervisión de implementación de recomendaciones de informe de auditoria"

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, está encargado de la ejecución de proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la Red Vial Nacional, y cuya misión es la preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de la carreteras y puentes de la Red Vial Nacional.

PROVIAS NACIONAL, prevé contratar, el servicio indicado en el Asunto; de acuerdo a las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, adjuntas.

Al respecto, la Unidad de Abastecimiento y Servicios de **PROVIAS NACIONAL**, como Órgano Encargado de las Contrataciones, invita a las personas jurídicas o personas naturales, a presentar sus expresiones de interés para participar en Contrataciones menores a 8 UIT, para lo cual previamente deberá presentar:

- Carta en la que indicará las condiciones y el costo del SERVICIO, de conformidad en los Términos de Referencia, incluido todos los impuestos de ley. Asimismo, deberá precisar N° de RUC, y si se encuentra afecto al pago de impuestos si no lo está debe enviar su constancia de retención de cuarta categoría, de ser el caso
- Presentar los documentos anexos CCI Y Declaración jurada de parentesco, según modelo adjunto
- Curriculum vitae documentado en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia, el CV se acreditara con constancias de la capacitación, certificados de la experiencia laboral(órdenes o contrato y su conformidad, facturas o recibos por honorarios mediante el cual se acredite documentalmente o fehacientemente)
- Estructura de costos, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.

-Copia de RNP vigente

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: amilla@proviasnac.gob.pe; hasta el día 28 de abril 2017, Teléfono 615-7800 Anexo 4221. Asimismo, se podrá efectuar consultas y/u observaciones a los Términos de Referencia por el mismo medio.

NOTAS:

- El presente aviso tiene por finalidad obtener información de las posibilidades que ofrece el mercado, para determinar la existencia de persona natural o jurídica que pueden brindar el servicio, posteriormente se le notificará con la Orden de Servicio respectiva al consultor que presente la mejor propuesta económica.
- Los requisitos mínimos del postor, establecidos en los términos de referencia, son condiciones mínimas requeridas por la Entidad, por lo tanto todo aquél que las supere puede participar.
- Esta información servirá para determinar el costo del servicio para la <u>CONTRATACIÓN MENOR A 8 UITs</u> del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUPERVISION DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA.

1.0 AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Área de Sistemas de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio especializado en seguridad de la información, con capacidad de analizar, revisar diseñar, sintetizar, interpretar, asesorar, comunicación escrita, respecto a la de recomendaciones del Informe de Auditoria alineado al Sistema de Gestión de Seguridad de la Informacion y el proyecto del Plan de Seguridad de la Informacion 2017.

3.0 FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente servicio permitirá a la Oficina de Administración cumplir con el Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del Informe de Auditoria

Meta asignada - 0255: Gestión Programada

4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona especializada natural o jurídica que brinde los servicios de asesoría y supervisión de implementación de recomendaciones del Informe de Auditoria, mediante la implementación de controles del sistema de gestión de seguridad de la información de PROVIAS NACIONAL.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- ✓ Analizar, revisar y asesorara en temas de diseño e implementación de controles de seguridad de la Información que se vienen desarrollando en la Entidad.
- ✓ Elaborar informes de revisión de los controles que se vienen implementando en la Entidad, los mismo que mediante archivos digitales serán remitidos al proveedor por el Jefe de Sistemas, para que el Proveedor mediante notas, acotaciones o control de versiones, el mencionado Proveedor redacte en el archivo word: las mejoras, las observaciones, correcciones a los documentos y además debe permitir el levantamiento de observaciones que realizo la OCi el 2015 (información que será entregada al Proveedor); los mismos que deben encontrarse en base al Plan de Seguridad de la Información 2016 y 2017, las políticas y normativas vigentes en la Entidad, asimismo en base a la NTP/ISO 27001 vigente.
- Asesorar y proponer soluciones técnicas y de gestión de seguridad de la información en el marco de la NTP 27001 aprobada por la ONGEI



- ✓ Proyectar informes absolviendo consultas en materia de seguridad de la información respecto a la implementación del Plan de Trabajo 2016 y 2017 de Seguridad de la Información.
- Entregar fuentes de información que permita el cumplimiento principal objetivo que es el diseño, implementación y supervisión de controles de seguridad de la información, tales como boletines, formatos, documentos elaborados y aplicados en otras entidades públicas
- Participar en las reuniones semanales mínimo 6 horas, que consistirá en la exposición de las mejoras y correcciones planteadas en los documentados revisados como parte de su consultoria.
- Coordinar permanentemente con los propietarios de activos tecnológicos para lograr el objetivo de la implementación de los controles.
- Recopilar y verificar la información del Plan de Trabajo de Seguridad de la Información con los controles que se vienen actualizando en la Entidad, hacer seguimiento de la información faltante para cumplir con las fechas.
- ✓ Elaborar los informes de entrega con las recomendaciones detalladas para la mejora del Plan de Trabajo de Seguridad de la Información 2016 y 2017
- ✓ Elaborar los informes necesarios para realizar el cumplimiento del Plan de Trabajo de Seguridad de la Información 2016 y 2017
- ✓ Atender las contingencias que puedan presentarse en la Implementación del Plan de Trabajo de Seguridad de la Información 2016 y 20177, mediante planteamiento de soluciones factibles
- ✓ Supervisar que la documentación final que aprobará Provias Nacional contenga la calidad de trabajo respectiva, siguiendo los parámetros de revisión de las auditorias..
- Elaborar las actas de acuerdos, para el seguimiento respectivo (el formato del acta será entregado por Provias Nacional)
- ✓ De requerirlo el Jefe de Sistemas, realizar exposiciones al Comité de Seguridad de la Informacion.
- Revisar la guía de trabajo del comité y actualizar con el fin de cumplir con una gestión efectiva del Comité de Seguridad. El Jefe de Sistemas entregara la guía actual del Comité de Seguridad.
- ✓ Asesorar, revisar y actualizar la documentación que elaborara Provias Nacional para la certificación de 1 proceso de la Gerencia de Obras, para esto el Proveedor debe entregar el listado de documentos, y ejemplos de cómo elaborar la documentación, asimismo facilitara documentación de apoyo para tal fin, y asesorara continuamente.
- ✓ Revisar el cumplimento de la documentación del SGSI para pasar una auditoria ISO
 27001, asimismo revisar que los controles que se vienen implementado cumpla con todos
 los controles del Anexo A1 de la ISO 27001
- Al final de la consultoria apoyar en la certificación de la ISO
- ✓ Elaboración o actualización de la documentación exigida para la auditoria de la ISO 27001 (vigente)

5.2 PROCEDIMIENTOS

- 5.2.1 Ciclo de Vida de Sistema de Provias Nacional
- 5.2.2 Políticas de Seguridad de la Información de Provias Nacional
- 5.2.3 Normativa de Seguridad de la Información de Provias Nacional





5.3 PLAN DE TRABAJO

Se elabora en coordinación y bajo requerimiento de la Jefatura de Sistemas de la Oficina de Administración.

5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL dispondrà lo siguiente:

- ✓ La información necesaria para el desarrollo del servicio, la misma que podrá ser entregada vía correo electrónico
- Un administrador del servicio del área de sistemas de la ODA, quien tendrá la función de realizar el seguimiento al proyecto y la aprobación técnica de los entregables del proyecto. La persona designada tendrá la facultad de reunirse semanalmente con el proveedor para realizar gestión de la misma.
- ✓ Si PROVIAS NACIONAL no contara con los estándares para un procedimiento o escenario definido, el proveedor propondrá los estándares y procedimientos necesarios, y antes de su implementación deberán ser revisados y aprobados por PROVIAS NACIONAL

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (Persona Natural o Jurídica)

6.1. Del Postor

Capacidad Legal:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) de la SUNAT
- Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores, emitido por el OSCE, capítulo de Servicios

Capacidad Técnica

SCTR Salud, SCTR Pensión

Experiencia

Experiencia en trabajos relacionados a seguridad de la información y/o Auditoria de Sistemas y/o Oficial de Seguridad de la Información y/o Information Security Officer y/o Jefatura de Sistemas y/o Coordinador de Seguridad e Infraestructura de la Información y/o Information Security & Infrastructure Coordinator y/o Analista Funcional y/o Trainer en la ISO 27001 y/o Supervisor de Seguridad de la Información y/o Analista en Seguridad de la Información y/o Coordinador en Seguridad de la Información y/o sistema de gestión de seguridad de la información y/o Information Security Coordinator Senior y/o elaboración de documentos de gestión y/o diagnóstico de cumplimiento de la ley de protección de datos personales y/o evaluación de PEGE POI, hasta un monto mínimo acumulado de 01 vez el valor estimado de la contratación

6.2 Requisitos del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

El postor deberá tener su Registro Único de Contribuyente habilitado y su Documento Nacional de Identidad vigente

Capacidad Técnico Profesional

Ingeniero de Sistemas o Ingenieria Informàtica, el que se acreditará con copia del título universitario.





 Certificación Internacional en CISM y Certificación Internacional en Lead Auditor ISO 27001; o Certificación Internacional PMP y Certificación Internacional CISM; o Certificación Internacional CISSP y Certificación Internacional CISA.

Experiencia

Mínimo 5 años de experiencia relacionada a seguridad de la información y/o Auditoria de Sistemas y/o Oficial de Seguridad de la Información y/o Information Security Officer y/o Jefatura de Sistemas y/o Coordinador de Seguridad e Infraestructura de la Información y/o Information Security & Infrastructure Coordinator y/o Analista Funcional y/o Trainer en la ISO 27001 y/o Supervisor de Seguridad de la Información y/o Analista en Seguridad de la Información y/o Coordinador en Seguridad de la Información y/o sistema de gestión de seguridad de la información y/o Information Security Coordinator Senior y/o elaboración de documentos de gestión y/o diagnóstico de cumplimiento de la ley de protección de datos personales y/o evaluación de PEGE POI

Se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es 150 DÍAS CALENDARIOS.

El plazo de ejecución inicia desde el día siguiente de recibida la orden de servicio o firmado el contrato.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Entregable	Máximo a los 30 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Segundo Entregable	Máximo a los 60 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Tercer Entregable	Máximo a los 90 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Cuarto Entregable	Máximo a los 120 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Quinto Entregable	Máximo a los 150 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato

8 LUGAR Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Sede Central de **PROVIAS NACIONAL** – Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima – Lima.

9 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Entregables	Componentes	Tiempo máximo de entrega
Primer Entregable 20%	Informe situacional respecto a las actividades realizadas según lo indicado en el punto "5.1 Actividades"; asimismo un CD con toda la información digital y los registros requeridos en los mismos.	confirmada la recepcion de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Segundo	Informe situacional respecto a las actividades realizadas según lo	Máximo a los 60 días de



Entregable 20%	indicado en el punto "5.1 Actividades"; asimismo un CD con toda la información digital y los registros requeridos en los mismos.	confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Tercer Entregable 20%	Informe situacional respecto a las actividades realizadas según lo indicado en el punto "5.1 Actividades"; asimismo un CD con toda la información digital y los registros requeridos en los mismos.	Máximo a los 90 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Cuarto Entregable 20%	Informe situacional respecto a las actividades realizadas según lo indicado en el punto "5.1 Actividades"; asimismo un CD con toda la información digital y los registros requeridos en los mismos.	Máximo a los 120 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato
Quinto Entregable 20%	Informe final del DISEÑO DE CONTROLES y estado situacional de la implementación del SGSI respecto al alcance y observaciones de la auditoria realizada por el OCI; alineado a las actividades del punto "5.1 Actividades"; asimismo un CD con toda la información digital y los registros requeridos en los mismos.	Máximo a los 150 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato

Nota: Todos los entregables elaborados por el Proveedor serán entregados en Mesa de Partes de Provias Nacional, sito en Jirón Zorritos Nº 1203. Cercado de Lima, Perú.

Adicionalmente el entregable debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- La documentación que se genere durante el desarrollo del proyecto constituirá propiedad de PROVIAS NACIONAL, y no podrá ser utilizado para fines distintos al presente proyecto, sin consentimiento escrito de PROVIAS NACIONAL
- ✓ En la edición de los entregables, debe utilizarse Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hojas de cálculo, Power Point para diapositivas, MS Project para programación.
- ✓ Todos los entregables se presentarán en original y digital; de requerirse alguna copia adicional, esta será solicitada por PROVIAS NACIONAL y entregada por el Proveedor

Revisión de Entregables

- Luego de la presentación del entregable, el Administrador del Servicio notificará por correo electrónico al Proveedor la fecha de exposición de la sustentación del entregable, siempre que el referido entregable cumpla con las exigencias requeridas en el Numeral 5.1, dicha exposición se llevará a cabo dentro de los seis días útiles de presentado el entregable, a fin de que se cumpla el plazo de revisión y notificación de las observaciones.
- La exposición del Proveedor será sobre el desarrollo de su labor ante PROVIAS NACIONAL, incluyendo las soluciones que se plantean. La exposición estará orientada a describir el cumplimiento de los alcances del servicio, demostrar la calidad del servicio y seguridad. Una vez efectuada la exposición y no existan observaciones al respecto se procederá con dar la conformidad al referido entregable.
- PROVIAS NACIONAL a través del Administrador de Contrato, revisará cada entregable en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y de ser el caso, comunicará al Proveedor sus observaciones, el Proveedor tendrá como máximo diez (10) días calendarios para subsanar o aclarar las observaciones de PROVIAS NACIONAL solo en el caso de ser la primera vez que se realiza las observaciones
- Cuando el Proveedor presente todo el entregable con las observaciones subsanadas, PROVIAS NACIONAL de ser necesario notificará por correo electrónico al Proveedor para exponer (si fuese necesario) el levantamiento de las observaciones y mejoras realizadas al





documento, dícha exposición se llevara a cabo dentro de los seis días útiles de presentado el entregable subsanado; en este caso PROVIAS NACIONAL tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios para revisar cada entregable con las observaciones levantadas.

- ✓ Si PROVIAS NACIONAL por segunda vez observa el entregable al Proveedor se procederá a aplicar la penalidad correspondiente por cada día de atraso.
- ✓ El Proveedor deberá presentar el levantamiento de observaciones con una versión corregida en original físico y digital del entregable observado.
- ✓ Los plazos de revisión y subsanación de observaciones en cada uno de los entregables indicados en el punto anterior, constituyen plazos máximos y no están incluidos en el plazo del Servicio. Tampoco darán derecho al Proveedor reclamar pagos adicionales

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

No corresponde

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO.

06 meses de garantía, que consistirá en realizar consultas sobre el trabajo realizado, referido a inconsistencias o defectos ocultos del servicio; el medio de coordinación será el correo electrónico (jherrera@proviasnac.gob.pe) y las respuestas se realizaran por el Proveedor en un plazo máximo de 3 horas

14. FÓRMULA DE REAJUSTE.

No aplica

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, expresado en nuevos soles; de la siguiente manera:

N° de Pago	%	Plazo de presentación de los Informes	Pago del Entregable
Primer entregable	20	Máximo a los 30 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato	A la presentación del primer entregable, previa conformidad, dentro del plazo de quince (15) días calendarios siguientes
Segundo entregable	20	Máximo a los 60 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato	A la presentación del segundo entregable, previa conformidad, dentro del plazo de quince (15) dias calendarios siguientes
Tercer entregable	20	Máximo a los 90 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato	A la presentación del tercer entregable, previa conformidad, dentro del plazo de quince (15) días calendarios siguientes





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Cuarto entregable	20	Máximo a los 120 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato	A la presentación del cuarto entregable, previa conformidad, dentro del plazo de quince (15) días calendarios siguientes
Quinto entregable	20	Máximo a los 150 días de confirmada la recepción de la Orden de Servicio o firmado el contrato	A la presentación del quinto entregable , previa conformidad, dentro del plazo de quince (15) dias calendarios siguientes

El responsable de otorgar la conformidad deberá hacerlo en un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios de recibido el entregable.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

PROVIAS NACIONAL a través del Administrador de Contrato, revisará cada entregable en un plazo no mayor de díez (10) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y de ser el caso, comunicará al Proveedor sus observaciones, el Proveedor tendrá como máximo diez (10) días calendarios para subsanar o aclarar las observaciones de PROVIAS NACIONAL solo en el caso de ser la primera vez que se realiza las observaciones

La conformidad del servicio será otorgado por el Jefe del Área de Sistemas de la OAD, dentro de los diez (10) días calendarios, de presentado el entregable respectivo.

17. ADELANTOS

No corresponde adelantos.

18. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a. Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicara 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 del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria = <u>0.05 x Monto del Contrato</u> F x Plazo en días.

Dónde: F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Notarial.

- b. El entregable de cada fase debe ser presentado completo y en su fecha, según se indica en los términos de referencia, no se aceptaran entregas por partes o actualizaciones de la documentación, de darse el caso serán devueltas al Proveedor, dándose como no presentado, procediéndose a aplicar las penalidades por mora.
- c. El entregable que no cumpla con todos los requisitos solicitados se consideraran incompletos y serán devueltos al Proveedor, dándose como no presentado, procediéndose a aplicar las penalidades por mora.





- d. PROVIAS NACIONAL también podrá resolver el Contrato del Servicio por incumplimiento, cuando la penalidad por atrasos en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, afcance el monto de cinco por ciento (5%) del monto del contrato
- e. Si PROVIAS NACIONAL por segunda vez observa el entregable al Proveedor se procederá a aplicar la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

19. OTRAS PENALIDADES

El incumplimiento del Proveedor en la presentación de sus servicios darán lugar a la aplicación de penalidades, pudiéndose inclusive motivar la resolución del Contrato:

- a. El Proveedor informará sobre el avance de la implementación con los avances del trabajo realizado semanalmente al administrador designado por Provias Nacional, según indica el punto 5.3, en caso el Proveedor no asista se penalizara con el 0.1% del monto total del contrato por cada una de las reuniones que no asista. Las reuniones son presenciales, se realizaran en la oficina del Área de Sistemas de Provias Nacional, por cada semana se debe cubrir 6 horas durante toda la ejecución contractual; y con el fin de obtener registros del trabajo el proveedor remitirá copia de las actas de trabajo al correo iherrera@proviasnac.gob.pe
- b. Penalidades "cambio de personal": Los cambios de personal profesional solicitados por el contratista que no tengan origen en causa de fuerza mayor o caso fortuito, darán lugar a penalidad del 5% del moto del servicio, del pago del informe final. Para este efecto, se considerara caso fortuito o fuerza mayor, a la causa no imputable e irreversible, que impida que el profesional propuesto cumpla con su compromiso de participar en el servicio, o determine su participación parcial, tardía o defectuosa, tales como muerte, enfermedad, invalidez total, invalidez parcial durante el periodo del servicio. La penalidad será aplicada por cada cambio de personal.
- c. Penalidad por "Ausencia", por la ausencia del personal contratado por Provias Nacional a las reuniones coordinadas según indica el punto 5.1 de los presente TDR, los cuales señala 6 horas por semana durante la ejecución contractual. Se aplicará una penalidad equivalente al 5% del monto del servicio, previa constatación de Personal de PROVIAS NACIONAL.

Se aplicará por concepto de Otras Penalidades hasta un monto total máximo de 5% del monto del contrato vigente

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- PROVIAS NACIONAL proporcionará a el Proveedor información relacionado con objeto del servicio.
- ✓ PROVIAS NACIONAL dispond|rá como mínimo de un personal para realizar la ejecución del presente proyecto.
- ✓ El Proveedor dejara constancia expresa que toda la información, proporcionada por PROVIAS NACIONAL tendrá carácter de reservada y confidencial y esta se mantendrá de forma indefinida, aunque los vinculos laborales y/o contractuales no permanezcan.



21. ANEXOS

Anexo 1 Estructura de costos

Vº Bº del Área solicitante

Lima 06 de marzo de 2017

Fron Zorritos 1203



ANEXO 1

Estructura de Costos

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	Cantidad	C.U. S/.	PARCIAL SI.	
1	Honorarios	meses	5			
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	meses	5			
TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS						



DECLARACIÓN JURADA

Yo,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	identificado	con	Documento	Nacional	de	Identida	d I	Λo
.,	con do	micilio en		, del Di:	strito de .			de	la
Prov	vincia y Departa	mento de		, ante Us	ted,				

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Modelo: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería)

Lima,
Señor: GERENTE DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN PROVIAS NACIONAL Presente
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:RUC:
 Entidad Bancaria: Número de Cuenta:
Código CCt:
Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.
Así mismo dejo constancia que la factura o Recibo por Honorario o Boleta de Venta a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicios 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 a que se refiere el primer párrafo de la presente.
Atentamente,
Firme, Nombre / Razón social del postor

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Señores:

PROVIAS NACIONAL

Unidad de Abastecimiento y Servicios

Presente. -

SI. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

Asimismo, me comprometo a prestar el servicio señalado para PROVIAS NACIONAL, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, en el plazo de XX

Adjunto a mi cotización los sigulentes documentos:

- Curriculum Vitae y/o documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización del CCI.

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario.1

Del mismo modo, declaro ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.

Atentamente,		
	XXXXXXXX	

Datos Adicionales:

Dirección: XXXXXTeléfono: XXXXXE-Mail: XXXXXX

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

¹ Las cotizaciones deberán tener una validez mínima de 30 días calendario.