

## INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Cada postor interesado a la presente convocatoria debe remitir una Carta de Presentación, indicando a la contratación a la que postula al correo de Mesa de Partes Virtual de la GRTC ([mesadepartes-grtc@regionlambayeque.gob.pe](mailto:mesadepartes-grtc@regionlambayeque.gob.pe)) o mediante la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional, según la siguiente condición:
  - Cuando los archivos digitales remitidos superan los 8 mb de capacidad, deberá ser remitida al correo señalado.
  - En caso los archivos digitales no superen los 8 mb de capacidad, deberá ser ingresado por la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional (*enlace situado en la parte inferior del portal institucional*)
2. Asimismo, deberá adjuntar la documentación señalada en el numeral siguiente, hasta las 16:00 horas según las fechas indicadas.
3. Documentación Adjunta a la Carta de Presentación:
  - Anexo N° 04 (debidamente llenado y firmado, de manera clara) y
  - Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los Términos de Referencia.

**IMPORTANTE:** De no cumplir con las indicaciones dadas, la propuesta presentada no será admitida para continuar con la evaluación correspondiente.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

OFICIO 000031--2023-GR.LAMB/GRTC/DIAD-ARCO [4582528-0]  
ANEXO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO

I. AREA USUARIA  
CONTABILIDAD  
II. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de un Contador Público Colegiado para elaboración de los posibles errores de la depuración y sinceramiento contable, en concordancia -2021-EF/51.01a la directiva N° 003

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

REQUIERE DE UNA PERSONA PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO DE:

Servicio de un Contador Público Colegiado: para elaboración de los posibles errores de la depuración y sinceramiento contable, en concordancia a la directiva N° 003-2021-EF/51.01 y sus modificaciones, con la finalidad de identificar las cuentas según la programación del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable, de acuerdo a los registros contables del año 2020, la mismas que se deberán depurar y corregir de acuerdo a los datos del análisis y la evaluación de la toma de decisiones.

IV. PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO

El período comprendido para la programación y ejecución del Programa de Depuración y Sinceramiento Contable será de 02 meses, con un total de 02 entregables.

N° ENTREGABLE	CUENTA	FECHA DE PRESENTACION
01 Entregable	1501.030201	30/06/2023
	1501.039901	
	1501.080201	
	1501.080202	
	1501.080203	
	1501.080204	
	1501.080205	
02 Entregable	1501.089904	07/07/2023
	1505.0101	
	1505.010201	
	1505.0102	
	1505.0302	
	1505.0303	

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

5.1 Profesional y/o especialista

Contador Público Colegiado, con amplia experiencia en el sector público, conocimiento en SIAF y módulo contable.

5.2 Experiencia Laboral

Experiencia en el ejercicio laboral contable y financiero en el sector público, mínimo 2 años.

VI. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

Los servicios serán prestados en el Área de Contabilidad de la División Administrativa de la Gerencia Regional de transportes y Comunicaciones - Lambayeque.

VII. FORMA DE PAGO

El valor estimado del servicio es de S/ 6,000.00, el mismo que se hará efectivo en 02 armadas (S/ 3,000.00 C/U) , posterior a la presentación del informe correspondiente.

VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISION DEL SERVICIO

Estará a cargo del comité de Depuración y Sinceramiento Contable

IX. AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta : 16 Fte. Fto: RDR Especifica de gasto : 232911

X. AREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Cómité de depuración y Sinceramiento Contable

Luciano A. B...  
NOMBRE Y FIRMA DEL AREA USUARIA  
ARCO

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		Nº	4582528-0
1	Datos Generales	Número de Solicitud	4582528-0
		Fecha	05/05/2023
		Persona de contacto	Giovanni A. Cortegana Samamé / Isolina M. Muñoz Sanabria
		Correo Electrónico Institucional	<a href="mailto:abast.grtc2018@gmail.com">abast.grtc2018@gmail.com</a>
		Teléfono(s) de la Oficina	208301-107
2	Datos del Proveedor	Nombre o razón social	
		RUC	
		Dirección	
		Correo Electrónico (Opcional)	
		Representante o Persona de Contacto (Opcional)	
3	Objeto de la Contratación	Objeto de la Contratación	SERVICIOS
		Descripción del Objeto de la Contratación/Adquisición	<i>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN CONTADOR PUBLICO COLEGIADO PARA ELABORACIÓN DE LOS POSIBLES ERRORES DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE, EN CONCORDANCIA A LA DIRECTIVA N° 003-2021-EF-EF/51.01</i>
		Se Adjunta	Términos de Referencia
4	Información complementaria		
	Se adjunta el formato de "Cotización y Declaración Jurada" (Anexo 4), para dar respuesta a este documento		
5			
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable de Adquisiciones		

**ANEXO N° 04**

<b>Cotización y Declaración Jurada del Proveedor</b>
--

1	Fecha del documento	
---	---------------------	--

2	Datos del Proveedor	Nombre del Proveedor	
		RUC	
		Dirección	
		Código de Cuenta Interbancaria (CCI)	
		Teléfono (s)	
		Correo Electrónico	
		Representante o persona de contacto	

3	Cotización		
	3.1	Descripción del Objeto de la contratación (bien o Servicio)	
	3.2	Monto Total cotizado	
	3.3	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	

4	Declaración jurada del proveedor		
	<p><i>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar la orden de compra o servicio, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</i></p> <p><i>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General</i></p>		

5	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. <u>(Esta sección la registra la Oficina de Logística)</u>	Si Cumple	
		No Cumple	

6	
	Nombre, Firma y Sello Proveedor

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO	
SECCIÓN	INFORMACIÓN A CONSIGNAR
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización.
2	El proveedor debe registrar sus datos generales.
3	El proveedor debe señalar la Descripción del objeto de la contratación; registrar el monto total que cotiza, así como detallar la documentación que se adjunta: cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso
4	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
5	Esta sección la registra la Oficina de Logística, previa evaluación de cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
6	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor.