**FORMATO DE REQUISITOS GENERALES**

Al completar el siguiente formato el oferente garantiza que la información entregada es oficial y verdadera. Cualquier información que no sea verídica, descalificará automáticamente al oferente.

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre completo o razón social** |  |
| **RUC** |  |
| **Número de teléfono** |  |
| **Correo Electrónico** |  |
| **Persona de contacto** |  |

**LISTA DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Información a proveer**  | **Entregado** |
| **SI** | **NO** |
| 1. Nombre completo, número de teléfono y correo electrónico de su empresa y persona de contacto.
 |  |  |
| 1. Copia del RUC de la empresa actualizado.
 |  |  |
| 1. Certificado bancario de la cuenta donde se realizará la transferencia, a nombre del representante legal.
 |  |  |
| 1. Al menos 02 referencias de contratos de trabajo (descripción, tiempo de ejecución y monto), adjuntar copias de los contratos
 |  |  |
| 1. Propuesta técnica y económica.
 |  |  |
| 1. Formato de aceptación de condiciones y requisito
 |  |  |
| 1. Tiempo de entrega
 |  |  |
| 1. Tiempo Validez de la oferta.
 |  |  |