

ANEXO VII
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDORES
(PERSONA NATURAL)
BAJO EL RÉGIMEN GENERAL Y REFORZADO

1. Datos generales:

1.1. Nombres y Apellidos:		1.2. Tipo de documento de identidad:	
1.3. Número de documento de identidad:	1.4. Número de RUC (o Registro equivalente, para no domiciliados):		1.5. Nacionalidad:

2. Dirección y teléfono de la oficina o local principal:

2.1. Calle / Jirón / Pasaje / Avenida:		2.2. Número:
2.3. N° Teléfono:	2.4. Urbanización:	2.5. Distrito:
2.6. Provincia:	2.7. Departamento:	2.8. País:

3. Años de experiencia en el mercado:

[illegible]

4. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

[illegible]

5. Información sobre antecedentes penales:

Marque con una "X" según corresponda:

¿Usted ha sido investigado o viene siendo investigado por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos en el país, bajo ley peruana, o delitos equivalentes en el extranjero?

SÍ () NO ()

En esa línea, ¿Usted ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?

SÍ () NO ()

En esa línea, ¿Usted ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?

SÍ () NO ()

¿Usted cuenta con antecedentes policiales?

SÍ () NO ()

En caso haya marcado "SI" en respuesta a alguna de las preguntas, especifique:

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y serán actualizados en caso sufran alguna modificación. Asimismo, declaro que los fondos que serán involucrados en nuestras operaciones comerciales son de naturaleza lícita.

Fecha (día / mes / año):	Firma del Representante Legal:
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
Tipo y Número de documento de identidad	

FICHA DE INFORMACIÓN DEL POSTOR

1. Datos del postor:

NOMBRE DE LA EMPRESA	
N° DE RUC	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
DNI/CARNET DE E. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
CORREO DEL R.L. DE LA EMPRESA	
DOMICILIO FISCAL	
N° DE PARTIDA REGISTRAL	Nota: Es el número de partida donde se encuentra inscrito el <u>Representante Legal</u>
OFICINA REGISTRAL	

A continuación, el proveedor/subcontratista deberá facilitar la siguiente información, dependiendo del objeto de compra, listada en uno de los anexos siguientes:

- Anexo 8.6.a: DOCUMENTACIÓN PARA SUMINISTRO
- Anexo 8.6.b: DOCUMENTACIÓN PARA SERVICIO
- Anexo 8.6.c: DOCUMENTACIÓN PARA ALQUILER DE EQUIPOS (CON O SIN OPERADOR)

CHEK LIST: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO- ANEXO 8.6.a

DOCUMENTACION PARA SUMINISTRO

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA	INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION
Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).	
Copia Literal de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses)	
Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).	
Documentos de identidad vigente del R.L.	
DOCUMENTACIÓN DEL SUMNISTRO	INDICAR SI EL POSTOR SE COMPROMETE A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN
Garantías dependiendo del tipo de bienes suministrados	
Certificados de calidad y/o garantía según el tipo de bien suministrado	
(*) Constancia de inscripción en el Registro de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados, en caso aplique	
(**) Se solicitará documentación en coordinación con las áreas del proyecto, en caso aplique	
DOCUMENTACIÓN PARA HOMOLOGACIÓN	INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION
1. Información sobre el tratamiento de datos personales (Llenar datos solicitados y firmar – Anexo 8.1)	
2. Declaración proveedor y subcontratista (Llenar datos solicitados y firmar – Anexo 8.2)	
3. Homologación. (Seguir indicaciones en archivo Excel y firmar por el representante legal – Anexo 8.3)	
4. Formato de información de proveedores (Anexo 8.4)	
5. Declaración jurada de ética y anticorrupción (Anexo 8.5)	
6. Cuestionario de Debida Diligencia de persona natural o jurídica (Anexo 8.6 u 8.7)	

CHEK LIST: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO- ANEXO 8.6.b

DOCUMENTACION PARA SERVICIOS

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA	INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION
Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).	
Copia Literal de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses)	
Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).	
Documentos de identidad vigente del R.L.	
Solicitud de proforma de los seguros necesarios	
DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO	INDICAR SI EL POSTOR PUEDE EMITIR ESTA DOCUMENTACIÓN E INDICAR PLAZOS DE ENVIO
Seguro de Responsabilidad Civil (Monto mínimo de cobertura 200,000.00 Dólares, depende del tipo de servicio)	
DNI vigente del operador, en caso aplique	
SCTR Salud y Pensión (A nombre de la empresa con la que se firmará el contrato).	
(*) En caso no cuente con el Seguro de Responsabilidad Civil, deberá presentar todos los documentos de la maquinaria y vehículos a emplear, durante el servicio, según lo indicado anteriormente.	
(*) Licencias/Permisos por servicios específicos: Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos.	
DOCUMENTACIÓN PARA HOMOLOGACIÓN	INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION
1. Información sobre el tratamiento de datos personales (Llenar datos solicitados y firmar) (ver adjunto)	
2. Declaración proveedor y subcontratista (Llenar datos solicitados y firmar) (ver adjunto)	
3. Homologación. (Seguir indicaciones en archivo Excel y firmar por el representante legal) (ver adjunto)	
4. Formato de información de proveedores (Anexo 8.4)	
5. Declaración jurada de ética y anticorrupción (Anexo 8.5)	
6. Cuestionario de Debida Diligencia de persona natural o jurídica (Anexo 8.6 u 8.7)	

CHEK LIST: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO- ANEXO 8.6.c

DOCUMENTACIÓN PARA ALQUILER DE EQUIPOS (CON O SIN OPERADOR)

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA	INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION
Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).	
Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes).	
Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).	
Documentos de identidad vigente del R.L.	
Solicitud de proforma de los seguros necesarios	
DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER	INDICAR SI EL POSTOR PUEDE EMITIR ESTA DOCUMENTACIÓN E INDICAR PLAZOS DE ENVIO
Factura Comercial. Si la unidad es propiedad de un tercero se deberá presentar la autorización según modelo, y, en caso ser un bien leasing se deberá presentar el contrato correspondiente.	
Programa de Mantenimiento	
Seguro BÁSICO TREC	
Seguro RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL \$ 500,000.00	
(*) La ubicación de riesgo debe ser la obra	
DOCUMENTACIÓN DEL (LOS) OPERADOR(ES), EN CASO APLIQUE	INDICAR SI EL POSTOR CUENTA CON LA DOCUMENTACION E INDICAR PLAZOS DE ENVÍO
DNI vigente.	
Licencia, Certificado de Capacitación y/o aptitud que habilite al operador.	
SCTR Salud y Pensión (A nombre de la empresa con la que se firmará el contrato).	
DOCUMENTACIÓN PARA HOMOLOGACIÓN	INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION
1. Información sobre el tratamiento de datos personales (Llenar datos solicitados y firmar)	
2. Declaración proveedor y subcontratista (Llenar datos solicitados y firmar)	
3. Homologación. (Seguir indicaciones en archivo Excel y firmar por el representante legal)	
4. Formato de información de proveedores (Anexo 8.4)	
5. Declaración jurada de ética y anticorrupción (Anexo 8.5)	
6. Cuestionario de Debida Diligencia de persona natural o jurídica (Anexo 8.6 u 8.7)	