CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "Contratación del servicio de asistencia para el control de gastos presupuestales relacionados a liberación y adquisición de áreas de los terrenos de la Segunda Calzada de la Vía fr Evitamiento Piura "

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: ***dencinas@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **06 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:

1. 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.

2. 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.

3. Esta información servirá para determinar el costo del servicio para la **CONTRATACIÓN MENOR A 8 UITs** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Unidad Gerencial de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de asistencia para el control de gastos presupuestales relacionados a liberación y adquisición de áreas de los terrenos de la Segunda Calzada de la Vía de Evitamiento Piura.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Para continuar con el procedimiento de liberación y adquisición de predios afectados por el derecho de vía de la Segunda Calzada de la Vía de Evitamiento Piura.

Objetivo POI (2235631) Nemónico/Finalidad 0531:0001-0166240 PACRI SEGUNDA CALZADA DE LA VIA DE EVITAMIENTO PIURA, REGIOS PIURA.

4. **ANTECEDENTES**

Con fecha 25.08.2009, se firmó el Contrato de Concesión del Tramo: Trujillo - Sullana, entre el Estado de la República del Perú (el CONCEDENTE) actuando a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la Sociedad Concesionaria Vial del Sol S.A. (el CONCESIONARIO).

Mediante Resolución Nº 1200-2014-MTC/20 de fecha 18.11.2014, se aprobó administrativamente el Estudio Definitivo de Ingeniería de la Obra Adicional "Segunda Calzada de Evitamiento de Piura – Panamericana Norte, Km 988+000 al Km. 1002+000 de la Autopista del Sol".

Mediante Resolución Directoral Nº 289-2015-MTC/20 de fecha 24.04.2015, se aprobó administrativamente el presupuesto para el Servicio de Diagnóstico Técnico Legal, Elaboración del Plan de Saneamiento Físico Legal con fines de Transferencia Interestatal y Expedientes Individuales Técnico-Legal (privados) con fines de Tasación de los predios afectados por el Derecho de Vía de la Obra Adicional Segunda Calzada de la Vía de Evitamiento de Piura de la Autopista del Sol, entre los km. 989+900 al km. 993+000 de la – Carretera Panamericana Norte.

Con fecha 08.01.2016, se suscribió la Adenda Nº 01 al Contrato de Concesión la cual tiene por objeto incrementar el porcentaje de las obras adicionales previsto en el contrato de concesión, a efectos de viabilizar la ejecución de la obra adicional "Construcción de la Segunda Calzada de la Vía de Evitamiento de Piura- Panamericana Norte, Km 988+000 – Km 1002+000 de la Autopista de Sol.

El contrato de concesión establece en sus cláusulas entre otras, que el CONCEDENTE, debe poner a disposición del CONCESIONARIO el área de terreno del área de concesión y derecho de vía, en un estado y situación que permita al CONCESIONARIO dar inicio a la ejecución de las obras.

4.4. Plan de Trabajo:

SECUENCIA DE SERVICIOS / CUANTIFICACIÓN DE METAS POR SERVICIO	Programación de Compromisos Anual en que se encuentran los gastos en los que incurre el proyecto concesionado.		Reporte de ejecución presupuestal	
	PROCENTAJE	**N° DE ACTUALIZACIONES DE PCA**	**PROCENTAJE**	**N° DE REPORTES PRESUPUESTALES**
Metas logradas	0 %	0	0 %	0
Metas objeto del servicio	100 %	6	100 %	6
TOTAL META	**100 %**		**100 %**	

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General
Brindar asistencia para el control en temas presupuestales en las actividades relacionadas al planeamiento, ejecución del gastos para el proyecto concesionado.

Objetivo Especifico
Contar con una persona natural o jurídica que realice labores de asistente para el control en temas presupuestales para las acciones de liberación en el proyecto concesionado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. Actividades

6.1.1 Revisar el Cuadro de necesidades mensual en los que incurre el proyecto.
6.1.2 Revisar la Programación de Compromisos Anual-PCA de gastos mensualizada, en los que incurre el proyecto.
6.1.3 Revisar la ficha técnica del proyecto.
6.1.4 Coordinar con el Administrador del proyecto el Calendario de Compromisos mensual para su remisión a la OPEI-PVN.
6.1.5 Realizar diariamente el seguimiento de la programación de gastos devengado vs. Calendario de compromisos, la cual debe ser informada al administrador y al Jefe de PACRIS Concesionados.
6.1.6 Actualizar la Programación de Compromisos Anual-PCA con el devengado mensual.
6.1.7 Revisar los expedientes de solicitudes de certificaciones presupuestales a la OPEI vs el gasto programado en el PCA.
6.1.8 Elaborar los memos y documentos sustentatorios de solicitudes de reprogramaciones de gastos, propuesta de modificaciones presupuestarias a ser remitidos a la OPEI-PVN.
6.1.9 Bajar la data del SIAF y elaborar los reportes de ejecución mensual para informar al Administrador y Jefe de Pacris Concesionados.
6.1.10 Verificar en el SIAF los registros de certificación presupuestal otorgados en los Informes de certificación emitidos por la OPEI-PVN.
6.1.11 Registrar los compromisos en el SIAF de las certificaciones otorgadas para caja chica, remesas, afectados.
6.1.12 Ligar en el SIAGNET la meta PACRI con la unidad Zonal para la ejecución de las remesas.
6.1.13 Registrar en el SIAF las rebajas de compromisos en la etapa de cierre del presupuesto.
6.1.14 Apoyo técnico presupuestal a los administradores.
6.1.15 Participar en la formulación del presupuesto y programación multianual.
6.1.16 Realizar coordinaciones con la Oficina de Programación, Evaluación e Información (OPEI) si se requiere.
6.1.17 Asistir a las reuniones con los administradores y jefe de los proyectos concesionados para poder sincerar las programaciones de compromisos mensuales.
6.1.18 Elaborar cuadros para el control de las certificaciones presupuestales, rebajas y/o anulaciones de afectados.
6.1.19 Elaborar la información para la actualización de los costos viables del proyecto PACRI a ser solicitada a la OPEI-PVN en coordinación con el Administrador.
6.1.20 Atender otras contingencias que puedan presentarse durante la ejecución del servicio.

6.2. Procedimiento
Se encuentran descritos en cada una de las actividades señaladas en el ítem 6.1.

6.3. Plan de trabajo
Se elaboraran en coordinación y bajo requerimiento de la Unidad Gerencias de Derecho de Vía de PROVIAS NACIONAL.

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:
PROVIAS NACIONAL, proporcionará lo siguiente:

La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para Obras Concesionadas de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo Maria N° 353, del distrito de Breña.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

7.1 Del Postor

Capacidad Legal:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

- Ficha RUC.

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR.

Nota: La Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.

Experiencia:

Experiencia en asistencia en temas relacionados a gestión administrativa, finanzas y/o presupuestal en la actividad pública y/o privada hasta por un monto mínimo acumulado de 01 vez el valor estimado de la contratación.

7.2 Del personal Propuesto

Capacidad Legal

- DNI vigente.

Capacidad Técnica y Profesional:

- Economista, Administrador y/o Contador, que se acreditara con copia del título profesional.
- Conocimiento en Ofimática que se acreditara con certificado y/o constancia.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que se acreditara con certificado y/o constancia.

Experiencia:

Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en temas relacionados en gestión administrativa Finanzas y/o presupuestal en el área de administración en la actividad pública y/o privada.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ciento ochenta (180) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de la recepción y conformidad de la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

INFORME	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	A los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo Informe	A los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	A los 90 días de iniciado el servicio como máximo.
Cuarto Informe	A los 120 días de iniciado el servicio como máximo.
Quinto Informe	A los 150 días de iniciado el servicio como máximo.
Sexto Informe	A los 180 días de iniciado el servicio como máximo

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en la Sede Central de PROVIAS NACIONAL, ubicado en Av. Tingo María N°353, distrito de Breña, provincia y departamento de Lima.

10. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista del servicio presentará un informe, un ejemplar en original, a los treinta (30), sesenta (60), noventa (90), ciento veinte (120), ciento cincuenta (150) y ciento ochenta (180) de iniciado el servicio, con la siguiente información:

Primer al Sexto informe:

- Informe de las actividades o las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecido en el ítem 6.1.
- Presentar 6 actualizaciones (01 mensual) de la programación de compromisos anual del proyecto.
- Presentar en forma mensual: Reporte de ejecución presupuestal, cuadro de programación de pagos mensuales y proyectos de memorándums necesarios para las modificaciones, restructuraciones, actualizaciones y solicitudes de Certificación Presupuestal del proyecto necesarias a requerimiento de la Jefatura.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN
Procedimiento clásico.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma Alzada.

13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
No Corresponde.

14. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO
No Corresponde.

15. FORMULAS DE REAJUSTE
No corresponde.

16. FORMA DE PAGO
Se efectuara en seis (06) armadas de la siguiente forma:

Primer Pago	Se cancelará el 16% del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Primer Informe.
Segundo Pago	Se cancelará el 16% del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Segundo Informe.
Tercer Pago	Se cancelará el 16% del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Tercer Informe.
Cuarto Pago	Se cancelará el 17% del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Cuarto Informe.
Quinto Pago	Se cancelará el 17% del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Quinto Informe.
Sexto Pago	Se cancelará el 18% del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Sexto Informe.

El pago se efectuará en soles y dentro del plazo de quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio; para tal efecto el responsable de dar la conformidad de las prestaciones de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de ser estos recibidos.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO
La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para para Obras Concesionadas de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía, previa aprobación del Administrador de Contrato. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de ser éstos recibidos.

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

18. ADELANTOS
No corresponde.

19. PENALIDADES APLICABLES
Penalidad por mora:

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) 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 una Carta Simple.

20. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista designado para el servicio, será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para Obras Públicas de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía y el encargado del Proyecto.

El contratista deberá contar con un Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.

Lima, marzo de 2017

INGENIERO CIVIL CIP. 90710

Unidad Administrador de Contrato A. Trujillo Provías Nacional

Abog. Sumac Ormeño Villaba
Gerente de la Unidad Gerencia del Derecho Vía (e)

Ing. Carlos Saavedra Zavaleta
Jefe de Liberación del Derecho de Vía para Obras Concesionadas

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 01

Servicio de asistencia para el control de gastos presupuestales relacionados a liberación y adquisición de áreas de los terrenos de la Segunda Calzada de la Vía de Evitamiento Piura

Plazo: 180 dc

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	C.U.	PARCIAL
1	**Honorarios** **Economista, Administrador y/o Contador**	Días	180		
2	**Alquileres y Servicios**				
	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Mes	6		
				Total incluido impuestos de ley	**S/.**

Administrador de Contrato - A. Trujillo - Provías Nacional

V°B° C. SAAVEDRA

Unidad Gerencial de Derecho de Vía - S. Ormeño V. - Provías Nacional

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con Documento Nacional de Identidad Nº ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

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 CCI:

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,

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Lima, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Señores:
PROVIAS NACIONAL
Unidad de Abastecimiento y Servicios
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los **Términos de Referencia** y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

S/. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 siguientes 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: XXXXX
- Teléfono:XXXXX
- E-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.