CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "Servicio legal para el trámite de expedientes a cargo de Secretaria Técnica referido a temas de los informes de los Órganos de Control "

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 **21 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.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Secretaria Técnica del PAD de la Oficina de Recursos Humanos del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La denominación es: "Servicio Legal para el trámite de expedientes a cargo de la Secretaria Técnica referido a temas de los informes de los Órganos de Control".

3. FINALIDAD PÚBLICA

Conocer el resultado del procedimiento de indagación que llevará a determinar si los profesionales involucrados, actuaron con diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones como trabajador, de acuerdo a las normas y reglas pertinentes que guían su actuación, así como en armonía de la buena fe contractual.

El presente servicio se enmarca dentro de la meta del Pan Operativo Institucional – POI, en las acciones comunes en concordancia con Gestión Administrativa: 1147 0047173. Gestión Del Programa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios en temas respecto a los procedimientos de determinación de responsabilidad disciplinaria generados por los servidores y/o funcionarios por la transgresión de sus obligaciones, normas de contrataciones públicas y todo lo relacionado a normas de carácter disciplinario, vinculados a temas de los Informes de los Órganos de Control.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

5.1. Actividades

- Realizar el análisis y calificación de los requisitos de procedencia de los expedientes remitidos a fin de verificar si corresponde iniciar proceso administrativo disciplinario.
- Recabar la documentación correspondiente para el análisis precitado.
- Ofrecer asesoría jurídica tanto al Órgano de Instrucción como al Órgano Sancionador, en temas referentes a procesos administrativos disciplinarios.
- Elaboración de Proyectos de Informes correspondiente a la existencia o no de responsabilidad administrativa la cual será suscrita por el Órgano de Instrucción y el Órgano Sancionador de considerarlo pertinente.
- Elaboración de Informes de carácter legal relacionados con los procedimientos de determinación de responsabilidades.
- Emitir opinión sobre la procedencia de los recursos de reconsideración interpuestos por quienes han sido sancionados en los procesos administrativos disciplinarios.
- Colaborar con el control de estados situacionales y cuadros estadísticos de procedimientos revisados.

6

5.2. Procedimientos

El procedimiento que se utilizará para evaluar y analizar el deslinde de responsabilidades de los servidores y funcionarios de PROVIAS NACIONAL se sujetará a lo establecido en la Ley Nº 30057 "Ley de Servicio Civil", y su Reglamento, así como el Código de Ética de Función Pública aprobado por Ley Nº 27815, y su Reglamento, y demás normas que regulen el procedimiento disciplinario según corresponda.

5.3. Plan de Trabajo

El plan de trabajo se elabora en coordinación y bajo requerimiento del Secretaría Técnica de PROVIAS NACIONAL y tiene como finalidad brindar asesoría legal a los Órganos del Procedimiento Administrativo Disciplinario, referido a temas de los Informes de los Órganos de Control.

5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad facilitará la información y documentación disponible, que le sea necesaria para llevar a cabo el servicio en sus instalaciones de la Sede Central, Jr. Zorritos 1203. Lima – Perú.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (Persona Natural o Jurídica)

a) Del Postor

Capacidad Legal

Se acreditará con la copia simple de lo siguiente:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, en el capítulo de servicios.

Capacidad Técnica y Profesional

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Experiencia

- Debe tener como monto de facturación de dos (02) veces el valor estimado en servicio de procedimientos administrativos disciplinarios referidos a las acciones de control y/o procedimiento administrativo disciplinario y/o procedimiento sancionador.

b) Del Personal Propuesto

Capacidad Legal

Se acreditará con la copia simple de lo siguiente:

- Documento Nacional de Identidad Vigente.

Capacidad Técnica y Profesional

- Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente.
- Capacitaciones en Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del SERVICIO CIVIL.
- Capacitación en la Ley de SERVICIO CIVIL
- Capacitación en Código de Función Ética.
- Manejo de programas informáticos a nivel usuario, acreditado con declaración jurada.

Experiencia

- Abogado con experiencia profesional mínima de tres (03) años prestando servicios de procedimientos administrativos disciplinarios referidos a las acciones de control y/o procedimiento administrativo disciplinario y/o procedimiento sancionador a partir de la obtención del título de abogado.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de 45 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de servicio respectivo.

PRODUCTOS ESPERADOS	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	A los 45 días de iniciado el servicio como máximo

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará al proveedor, éste se llevará a cabo en la Sede Central de la Entidad, Jr. Zorritos 1203, Lima – Perú.

9. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

A los cuarenta y cinco (45) días calendarios de iniciado el servicio como máximo, presentará tres (03) ejemplares como mínimo, en original y con sus copias respectivas.

- **Entregable:** Presentación como mínimo de cuatro (4) Informes de Precalificación y/o cuatro (4) Informes finales del Órgano Instructor y/o cuatro (4) Informes finales del Órgano Sancionador y/o cuatro (4) Informes de la combinación de cualquiera de los tres tipos de informes precitados (Precalificación, Órgano Instructor, Órgano Sancionador) y que estén referidos a la evaluación y análisis de los procedimientos administrativos disciplinarios.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) armada, que será abonada contra la presentación de los comprobantes de pago correspondiente, y el respectivo informe mensual detallando las actividades llevadas a cabo y con conformidad del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo con un plazo que no excederá los 10 días calendarios de haber recibido el informe respectivo.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, a la presentación del correspondiente entregable, conforme a los señalado en el numeral 9.

17. ADELANTOS

No corresponde

18. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de sus 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 5% del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo de días}}$$

Dónde:
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL, podrá resolver la Orden del Servicio, parcial o totalmente por incumplimiento.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de 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.

20. ANEXO

Se adjunta estructura de costos.

ANEXO N° 01

DESAGREGADOS DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1	**Honorarios**	DIAS	45	
2	**Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**	DIAS	45	

Atentamente,

OFICINA DE RR.HH. Vº Bº B. THOMAS Jefe (e) Provías Nacional

SECRETARIA TECNICA Vº Bº E. LÓPEZ O.RR.HH. 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.