CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE COORDINACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, AVANCES DE OBRA E INTERFERENCIAS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y LOS LLEVADOS CON LOS GOBIERNOS SUBNACIONALES, MINISTERIOS Y OTRAS ENTIDADES. (VENCIMIENTO 24.04.2017)

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 procesos de selección de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 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.

- Curriculum vitae documentado en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***amilla@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **24 DE ABRIL DE 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4223. **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 O IGUAL A 8 UIT** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE COORDINACIÓN,ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS , AVANCES DE OBRA E INTERFERENCIAS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION Y LOS LLEVADOS CON LOS GOBIERNOS SUBNACIONALES, MINISTERIOS Y OTRAS ENTIDADES

1.0 AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad de PROVIAS NACIONAL.

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de persona natural y/o jurídica para la coordinación, asistencia y seguimiento en asuntos administrativos en la gestión de prevención de riesgos, avances de obra e interferencias de los proyectos en ejecución y los llevados con los Gobiernos Subnacionales, ministerios y otras entidades, para la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad, en el ámbito de competencia de Provias Nacional.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer las actividades de Articulación Territorial con los Gobiernos Subnacionales; garantizando el cumplimiento con los compromisos asumidos por la entidad en el marco de los lineamientos y objetivos del gobierno; así como informar sobre el avance de obras de los proyectos en ejecución e informar la gestión de prevención de riesgos por desastres naturales de los gobiernos locales.
Meta POI: Gestión Administrativa:1147 0047173 Gestión del Programa

4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Efectuar las coordinaciones y actividades orientadas al seguimiento y coordinación para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad de manera general como en lo acontecido en materia de emergencia por desastre natural; así como informar sobre el avance de obra e interferencias de los proyectos en ejecución por parte de Provias Nacional, así como también permitir mejorar la coordinación con otras entidades del Sector Público y proponer la solución de problemas.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El consultor deberá brindar el siguiente servicio:

5.1 Actividades

- Seguimiento a los compromisos asumidos en los Consejos de Ministros Descentralizados, reuniones Gore Ejecutivo y demás compromisos asumidos por la entidad; representando a la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad en los compromisos que le sean encargados.
- Coordinar con las autoridades para agilizar las necesidades identificadas para la ejecución de los proyectos de la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad
- Informar sobre las variaciones de la programación y la ejecución de la Supervisión de Calidad de los proyectos de su competencia; realizando el seguimiento y articulación con los involucrados para determinar el avance de obra e interferencias en los proyectos en ejecución.
- Identificar, coordinar e informar oportunamente a la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad para la oportuna intervención de los especialistas del área que correspondan.
- Contribuir en la articulación de los Programas de Gobiernos Regionales en los Programas de Inversión de Provias Nacional, realizando coordinaciones con Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales de ser el caso.
- Aumentar el conocimiento, análisis y evaluación de las amenazas, la vulnerabilidad y el riesgo de desastres.
- Realizar viajes a las regiones que comprende el proyecto a lo largo de la Red Vial Nacional....

5.2 Procedimientos

- Las actividades se deben efectuar en la Sede Central, en donde se le dará las facilidades que correspondan para la obtención de la información que se requiera para esta evaluación.

5.3 Plan de Trabajo

- Primer y Segundo informe:
  - Seguimiento a los compromisos asumidos en los Consejos de Ministros Descentralizados, reuniones Gore Ejecutivo y demás compromisos asumidos por la entidad; Representando a la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad de Provias Nacional en los compromisos que le sean encargados.
  - Coordinar con las autoridades para agilizar las necesidades identificadas para la ejecución de los proyectos de la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad
  - Informar sobre las variaciones de la programación y la ejecución de la Supervisión de Calidad de los proyectos de su competencia; realizando el seguimiento y articulación con los involucrados para determinar el avance de obra e interferencias en los proyectos en ejecución.
  - Identificar, coordinar e informar oportunamente a la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad para la oportuna intervención de los especialistas del área que correspondan.
  - Contribuir en la articulación de los Programas de Gobiernos Regionales en los Programas de Inversión de Provias Nacional. Realizan coordinaciones con Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales de ser el caso
  - Aumentar el conocimiento, análisis y evaluación de las amenazas, la vulnerabilidad y el riesgo de desastres.

- Informe Final que contenga el análisis final, proponiendo oportunidades de mejora en la articulación con los Ministerios, Gobiernos Regionales y/o Locales, así como otras entidades del Sector Público.

5.4 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

- Las actividades deberán desarrollarse dentro de los plazos establecidos.
- Al consultor se le facilitará la información necesaria que le permita articular con los Gobiernos Regionales y/o Locales, así como otras entidades del Sector Público y con las áreas funcionales de la Entidad.
- Provias Nacional asumirá los gastos de desplazamiento y estadía del consultor para el desarrollo y ejecución del servicio.

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 Requisitos del Postor:

a) Capacidad Legal
- Ficha RUC vigente
- Registro Nacional de Proveedores de Servicios, vigente o de excepción acorde a normas, de ser el caso.

b) Capacidad Técnica
El proveedor deberá presentar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y pensión, para la emisión de la Orden de Servicio.
Equipo de cómputo
Impresión, copias

c) Experiencia
Deberá contar con experiencia mínima de una (1) vez el valor estimado, realizando servicios de Asesoría para la Alta Dirección u Órganos descentralizados, en Entidades Públicas y/o Privadas en temas de organización y/o administrativos y/o coordinaciones como Subgerente y/o Asesor y/o Jefe y/o Gerente Regional y/o experiencia en seguimiento de proyectos llevados en Gobiernos subnacionales, regionales, ministerios y/o otras entidades

6.2 Requisitos del Personal Propuesto:

a) Capacidad Legal
Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

b) Capacidad Técnica y Profesional
Profesional titulado de la carrera de Ingeniería Civil, Industrial y/o Ingeniería de Sistemas
Maestría y/o Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión

c) Experiencia
Experiencia mínima de cinco (5) años en Entidades Públicas y/o Privadas (acreditado con certificados o constancias) en temas de organización y/o administrativos y/o coordinaciones como Subgerente y/o Asesor y/o Jefe y/o Gerente Regional y/o experiencia en seguimiento de proyectos llevados en Gobiernos subnacionales, regionales, ministerios y/o otras entidades.

7.0 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Provias Nacional

8.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Noventa (90) días calendario.

9.0 RESULTADOS ESPERADOS

El consultor deberá entregar un entregable cada treinta (30) días calendario como máximo.

- Dos (02) informes de avance de la Articulación y Coordinación efectuada, que deberá contener en base al Plan de Trabajo del numeral 5.3:
  - ✓ Estado Situacional de los compromisos asumidos en los Consejos de Ministros Descentralizados, reuniones Gore Ejecutivo y demás compromisos asumidos por la entidad; representando a la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad en los compromisos que le sean encargados.
  - ✓ Detalle sobre las variaciones de la programación y la ejecución de la Supervisión de Calidad de los proyectos de su competencia; realizando el seguimiento y articulación con los involucrados para determinar el avance de obra e interferencias en los proyectos en ejecución.
  - ✓ Detalle numerado de las reuniones asistidas en los Programas de Gobiernos Regionales, Programas de Inversión de Provias Nacional, realizando coordinaciones con Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales de ser el caso.
  - ✓ Informe sobre demás actividades realizadas dentro del punto 5.1 Actividades, de los presentes términos de referencia.

- Producto Final: El consultor entregará a la Gerencia de Supervisión de Provias Nacional como producto final:
  - ✓ Opinión técnica final sobre las coordinaciones realizadas Ministerios, Gobiernos Regionales y/o Locales.
  - ✓ Recomendaciones para mejorar la articulación y coordinación en relación a los incumplimientos de estándares detectados en el desarrollo de la consultoría.

El consultor deberá presentar, como parte de los Anexos de los entregables, todas las evidencias del análisis realizado.
Cada entregable constará de un documento escrito (dos originales) y en versión digital (CD)

10.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico

11.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
No corresponde

13.0 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO
No corresponde

14.0 FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde

15.0 FORMA DE PAGO
El pago se efectuará en Nuevos soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en tres (03) armadas dentro del plazo de quince (15) días siguientes aprobado el informe que corresponde, de acuerdo al siguiente detalle:

1º Pago (30%) En un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio,
2º Pago (30%) En un plazo máximo de 60 días calendario de iniciado el servicio
3º Pago (40%) En un plazo máximo de 90 días calendario de iniciado el servicio

16.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO
La conformidad será otorgada por la Gerencia de Supervisión de PROVIAS NACIONAL, den6tro de los 10 días hábiles siguientes de la recepción del entregable.

En caso de existir observaciones a los entregables, estas tendrán un plazo máximo diez (10) días calendario para que el consultor efectúe el levantamiento de las observaciones y/o aclarar las consultas del caso. En caso de no cumplir el plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

17.0 ADELANTOS
No corresponde.

18.0 PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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 contractual). 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta días, servicios en general.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial

19.0 OTRAS PENALIDADES
No corresponde

20.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES
Las ofertas deberán tener validez hasta la suscripción del contrato u emisión de la Orden de Servicio.

21.0 ANEXOS:

DESAGREGADO DE COSTOS

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Honorario	Días	90		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT)	Meses	3		
3	Computadora Portátil (Tipo Laptop)	Mes	3		
4	Servicio de Impresión, copias	Global	1		
				Total incluido impuestos S/	

.....

ING. Luis Ricardo Chávez Ocampo
Gerente de la Unidad Gerencial de Supervisión y Calidad

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

[LUGAR Y FECHA]

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 ***"[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN]"***, 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/. XX,XXX.XX (..... y .../100 Nuevos Soles)

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** días calendario.

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 **XX** 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,

[FIRMA]
Nombres y Apellidos: .....
RUC:.....

Datos Adicionales:
- Dirección: .....
- Teléfono:.....
- E-Mail: .....

Importante: En caso de emitir recibo de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerados 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.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Lima,

Señora:
LIC. NELLY A. SALAZAR TORRES
Jefa de la Oficina de Administración
De la Unidad Ejecutora 1078
MTC- PROVIAS NACIONAL

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 (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra 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 bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal común, según corresponda

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS NACIONAL, bajo cualquier modalidad de contratación.

- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda