CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL DE PROVIAS NACIONAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. (VENCIMIENTO 19.04.2017)

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.

- Realizar una visita in situ con el fin de verificar las actividades a realizar, previa coordinación con el especialista a cargo de la contratación para la guía del encargado de Servicios Generales. De no realizar la visita, deberá presentar en su cotización, una Declaración Jurada en forma de aceptación de las condiciones y compromiso de realizar las actividades descritas en los Términos de Referencia.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***dencinas@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **19 DE ABRIL DE 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 O IGUAL A 8 UIT del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL DE PROVIAS NACIONAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Área de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración de Provias Nacional.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
   Servicios de Acondicionamiento de las Áreas de Trámite Documentario y Archivo Central de Provias Nacional para la mejora de la calidad de atención al ciudadano.

3. **FINALIDAD PUBLICA**
   La contratación del presente servicio va a permitir dotar de ambientes que permitan brindar un mejor servicio tanto al personal interno y externo así como el manejo de la documentación existente. De acuerdo a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Normas de Defensa Civil.

4. **ANTECEDENTES.-**
   Mediante Memorándum N° 161-2016-MTC/04.01, el Director de la Oficina de Defensa Nacional del MTC, comunica sobre las observaciones encontradas en la inspección inopinada en el Local del Archivo Central de Provías Nacional.
   Con Resolución Secretarial N° 082-2016-MTC/04, el Secretario General del MTC aprueba el "Plan para Mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía".

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
   La presente convocatoria tiene como finalidad contratar los servicios de una empresa o persona natural para el acondicionamiento de las Áreas indicadas.
   El Objetivo en el POI es 325-00001-0047173 Gestión del programa.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

   6.1 Actividades
   El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

   ITEM 01: ACONDICIONAMIENTO DE AREAS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
   - Instalación de Rampa y pasamanos para Tramite Documentario Sede Central y Local de Tingo María.
   - Reparación de los apoya documentos en las ventanillas de Trámite Documentario corrido en "L"
   - Reji8lla inferior para apoyar paquetes, archivadores de palanca y expedientes, en acero inoxidableo aluminio, con apoyo al piso a fin de soportar el peso.
   - Instalación de una falsa columna de Dry Wall para proteger las cablerías.
   - Retiro y colocación de bancas para visitantes.
   - Pintado de la parte externa e interna de Trámite Documentario.
   - Colocación de pequeños letreros en cada ventanilla con el nombre de cada servidor.
   - Acondicionamiento de espacio posterior con Dry Wall. De 3.70 x 3.40m.
   - Instalación de Cobertor de Techo con ALUCING, y canaletas para lluvia con desfogue, con aleros área de Trámite Documentario (sito en Jr. Zorritos 1203) y el Archivo Central (Prolongación José Gálvez N° 1843 – Lince).

   ITEM 02: REPARACION Y MANTENIMIENTO DE ESTANTERIA DEL ARCHIVO CENTRAL
   - Revisión y verificación de la estantería (07) que obra en el Archivo Central que requiere urgente reparación por encontrarse en mal estado (oxidado, doblado, roturas, entre otros).
   - De ser necesario lijado y pintado con anticorrosiva de dicha estantería de ángulos ranurados.
   - Cambio de piezas o estructuras que sean necesarias.
   - Mantenimiento completo de la estantería.

El servicio debe ser brindado a todo costo, incluyendo los materiales que sean necesarios.

6.2 Procedimientos
No corresponde.

6.3 Plan de Trabajo
No corresponde.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS NACIONAL, facilitara el ingreso a las instalaciones para la ejecución del servicio en las instalaciones de Provias Nacional - MTC. y local de Provias Nacional en Lince.

6.5 Requisitos de Calificación

a. Del Postor

Capacidad Legal:
RUC Vigente
Contar con el Registro Nacional de Proveedores

Capacidad Técnica:
Contar con herramientas para la ejecución del servicio
Contar con seguro SCTR, pensión y salud por el plazo de ejecución del servicio para el personal operario.

Experiencia:
Experiencia en instalación de DryWall y acondicionamiento de ambientes en entidades públicas y/o privadas mínimo dos veces el valor estimado.

6.8 Lugar de Prestación del Servicio
El servicio se realizará en las instalaciones del MTC. y local de Provias Nacional en Lince.

6.9 Plazo de Ejecución del Servicio
Quince (15) días.

6.10 Resultados Esperados (Entregables)
No corresponde.

7 ADELANTOS
No corresponde.

8 FORMA DE PAGO
El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad y presentación de la factura y dentro del plazo de 15 días siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

9 FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde.

10 PENALIDADES APLICABLES
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde:
F= 0.40 para menores mayores a sesenta días

11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a UN (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

12 GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

13 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento clásico.

14 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

15 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde.

16 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La emisión de la Conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad del Área de Gestión Documental Transparencia e Imagen.

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

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