CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS ARBITRALES DE LA UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACION "

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 **08 de agosto 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROCESOS ARBITRALES DE LA UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACION Y UNIDADES ZONALES

1.0 AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad Gerencial de Conservación de PROVIAS NACIONAL.

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Ítem	Servicio	Cantidad	U/M	Periodo
1	Servicio especializado en procesos arbitrales de la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales.	01	Servicio	75 días calendario

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la Normativa de Contrataciones del Estado; el servicio especializado en procesos arbitrales de la Unidad Gerencial de Conservación y aspectos jurídicos relacionados a las Unidades Zonales de Provias Nacional, en materias vinculadas a la Unidad Gerencial de Conservación. Asimismo, deberá efectuar seguimiento a las observaciones efectuadas por el Órgano de Control de Interno de la Entidad.
La meta POI es: 5001434 Mantenimiento Periódico de la Red Vial Nacional Pavimentada.

4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio especializado en procesos arbitrales y aspectos jurídicos necesarios en las Unidades Zonales relacionados a la Unidad Gerencial de Conservación.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá brindar el siguiente servicio:

5.1 Actividades

Las actividades a realizar están relacionadas al servicio especializado correspondiente a procesos arbitrales seguidos por y en contra de Provias Nacional a cargo de la Unidad Gerencial de Conservación, en coordinación con la Procuraduría Pública del MTC. Asimismo, sin ser excluyentes, se deberá:

- Coordinar las actuaciones de los procesos arbitrales a cargo de la Unidad Gerencial de Conservación.
- Coordinar la implementación, cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
- Coordinar el cumplimiento de las gestiones efectuadas por la Unidad Gerencial de Conservación hacia las Unidades Zonales de Provias Nacional.
- Asesorar al Especialista Administrador de Contrato durante las actuaciones propias de los procesos arbitrales y judiciales seguidos con las empresas contratistas y supervisoras de las obras a cargo de la Unidad Gerencial de Conservación, en coordinación con la Procuraduría Pública del MTC.
- Participar activamente en las audiencias que se celebren a cabo durante los procesos arbitrales y judiciales, para lo cual tendrá que trasladarse a los centros de arbitraje
- Revisar los escritos presentados por las empresas contratistas y supervisoras, así como los elaborados por la Entidad a fin de dar opinión legal respecto a las acciones a adoptar.
- Elaborar los informes legales y documentos de gestión que sean requeridos por la Unidad Gerencial de Conservación en relación a la administración de los contratos.

5.2 Procedimientos

- No corresponde.

5.3 Plan de Trabajo

- No Corresponde

5.4 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

- Las actividades deberán desarrollarse dentro de los plazos establecidos por el Proveedor.

- Al Proveedor se le facilitará la información necesaria que le permita llevar a cabo la ejecución de los trabajos asignados, para asegurar el logro del propósito del mismo, con los recursos disponibles y en el plazo convenido.

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 Requisitos del Postor:

a) Capacidad Legal
- Ficha RUC vigente
- Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.

b) Capacidad Técnica
- El proveedor deberá presentar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de salud y pensión, por el tiempo de ejecución del servicio.
-Computadora portátil, incluyendo la contratación del sistema peruano de información jurídica
-Telefonía e internet
-Gastos de impresión
-Gastos de desplazamiento local

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

c) Experiencia
Deberá contar con experiencia mínima de una (01) vez el valor de la contratación brindando servicios de asesora legal y/o asesora en arbitrajes y/ asesoría en temas de contrataciones en entidades públicas y/o privadas

6.2 Requisitos del Personal:

a) Capacidad Legal
Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

b) Capacidad Técnica y Profesional
Título de Abogado, colegiado y habilitado,
Estudios de post grado o maestría en temas relacionados a infraestructura o servicios públicos o arbitraje o contrataciones del estado.
Acreditar con diploma y/o certificado y/o constancia y/o documento similar.

c) Diplomados o Cursos
Actualización en arbitraje o contrataciones del estado o derecho administrativo, con un tiempo no menor a 120 horas.
Acreditar con diploma y/o certificado y/o constancia y/o documento similar.

d) Experiencia
Experiencia mínima de seis (06) años en materia de arbitrajes en contrataciones públicas y/o patrocinio y/o litigante en procesos arbitrales en materia de contrataciones públicas en Entidades Públicas y/o Privadas. Acreditar con constancias y/o contratos y/o certificados y/o resoluciones y/o documentos similares.

7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Setenta y cinco (75) días calendario.

UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACIÓN Bº P.V.N.

8.0 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

En la ciudad de Lima.

9.0 RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar tres (03) informes de avance de la ejecución del servicio de acuerdo a las actividades realizadas del numeral 5.1. Los trabajos se realizarán en coordinación con el Gerente de la Unidad Gerencial de Conservación, designado por la Entidad, para cumplir con las actividades y objetivos propuestos, debiendo asimismo, remitir los informes correspondientes de acuerdo a lo siguiente:

- Primer Entregable; A los 30 días como máximo de iniciado el servicio, con la presentación del informe mensual del desarrollo de actividades, realizada en concordancia con el ítem 5.1, indicando el estado situación de los proceso de arbitraje asignados.
- Segundo Entregable; A los 60 días como máximo de iniciado el servicio, con la presentación del informe mensual del desarrollo de actividades, realizada en concordancia con el ítem 5.1,indicando el avance en los procesos de arbitraje asignados
- Tercer Entregable; A los 75 días como máximo de iniciado el servicio, con la presentación del informe mensual del desarrollo de actividades, realizada en concordancia con el ítem 5.1, adjuntando un cuadro donde se indique el estado de cada proceso arbitral designado y sus recomendaciones.

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 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 de efectuada la prestación y otorgada la conformidad al informe correspondiente.

1º Pago (42.44%) En un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio,
2º Pago (42.44%) En un plazo máximo de 60 días calendario de iniciado el servicio,
3º Pago (15.12%) En un plazo máximo de 75 días calendario de iniciado el servicio,

Cada entregable constará de un documento escrito original y copia de cargo, adjuntando la constancia de aseguramiento y los comprobantes de pago del SCTR.

16.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la persona designada por la Gerencia y por la Unidad Gerencial de Conservación de PROVIAS NACIONAL, luego de haber recibido el informe del Proveedor, conteniendo el producto indicado en el ítem 9, previa verificación de los TDR, debiendo otorgar la conformidad en el plazo que no excederá los diez (10) días hábiles, de haber sido recibidos los servicios y recepcionado el informe.
En caso de existir observaciones a los entregables, estas tendrán un plazo máximo diez (10) días calendario para que el Proveedor 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.

UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACIÓN Vº Bº P.V.N.

17.0 ADELANTOS

No corresponde.

18.0 PENALIDADES

Si **EL PROVEEDOR** 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.
- La Entidad realizará la supervisión y evaluación de la ejecución del servicio de forma mensual emitiendo dentro del informe de conformidad, observaciones y/o recomendaciones a seguir por el proveedor, de persistir las mismas observaciones y/o recomendaciones al mes siguiente, la Entidad se reservará el derecho a resolver la Orden de Servicio, sin que ello de lugar alguno a reclamos por parte del Proveedor.

21.0 ANEXOS

DESAGREGADO DE COSTOS

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Honorario	Días	75		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Mensual	3		
3	Servicio de impresión, fotocopia y escaneado	Procesos arbitrales	6		
4	Computadora Lap Top	Mensual	3		
5	Teléfono e internet	Mensual	3		
6	Gastos de desplazamiento local	Días	75		
				Total incluido impuestos S/	

Lima, agosto del 2017

V° B°

DECLARACIÓN JURADA

Yo, , identificado con Documento Nacional de Identidad N ,
con domicilio en , del de la Provincia y Departamento de Lima, 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.

Fecha

.....

FIRMA Y SELLO

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 Y SELLO

CARTA DE COTIZACIÓN

Lima,

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 XXXXXXX 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/.

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

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,

_____

Datos Adicionales:

- Teléfono:
- E-Mail:

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.