CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIA TECNICA EN CONTRATACIONES Y FORMALIZACION CONTRACTUAL

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 **31 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

1) **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Área de Contrataciones de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL.

2) **OBJETO DE LA CONTRATACION**
Servicio de Asistencia Técnica en Contrataciones Públicas y Formalización Contractual.

3) **FINALIDAD PÚBLICA**
Brindar Asistencia Técnica en Contrataciones Públicas y Formalización Contractual, considerando la cadena de suministro abastecimiento y coordinaciones con almacén, a fin de cumplir con las contrataciones programadas y no programadas para el logro de las metas y objetivos de la Entidad.

El objetivo y meta del POI es 1147. Gestión del Programa

4) **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
Contratar el servicio de Asistencia Técnica en Contrataciones Públicas y Formalización Contractual, considerando los requerimientos realizados por las diversas áreas usuarias vinculadas a bienes recibidos por almacén y la formalización de servicios derivados de procedimientos de selección que establece la Normativa de Contratación Pública y/o contrataciones de Hasta 08 Unidades Impositivas Tributarias.

5) **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

5.1. **Actividades**

- Asistir en la elaboración de órdenes de compra y servicio en el sistema SIGA MEF.
- Realizar las coordinaciones con el Área de Patrimonio y Almacén, a fin de que las órdenes de compra de bienes se encuentren acorde a los códigos de clasificación con los que cuenta la Entidad.
- Revisión de expedientes administrativos para contrataciones de hasta a 8UIT, en virtud del DL 1330, verificando el cumplimientos de los Términos de Referencia de las propuestas determinadas por la Unidad Gerencial de Derecho de Vía.
- Preparar el consolidado de Órdenes de Compra y Servicio emitidas en forma mensual, a fin de efectuar su registro en el SEACE de acuerdo al formato que el OSCE disponga.
- Asistencia en la revisión de expedientes de contratación y Bases Administrativas de las Unidades Zonales
- Trasladarse a las Unidades Zonales para asistencia y coordinación del sistema SIGAZ y el SIGA. (4 traslados durante la ejecución del servicio (Cusco, San Martin, Piura y Cajamarca)
- Asistir en la migración de Orden de Servicio y/o Compra del SIGA MEF A SIGA NET.
- Coordinar con OPEI sobre Certificaciones Presupuestales, a fin de que se utilicen los clasificadores de gastos adecuados.
- Verificar el estado de las órdenes de compra en el módulo de Acuerdo Marco de Perú Compras.
- Coordinar vía telefónica para absolver consultas de las áreas usuarias y unidad zonales sobre SIGA MEF, y Sistemas Administrativos.
- Efectuar el seguimiento para el pago de los honorarios arbitrales u otros que se vinculen a los mecanismos de solución de controversias que regula la Normativa de Contratación Pública.
- Efectuar seguimiento a las contrataciones de publicaciones.
- Apoyar en el registro de CCI de los proveedores en el SIAF.
- Atender las contingencias que se presenten durante la ejecución del servicio vinculadas al objeto del contrato.

5.2 **Procedimientos**
No corresponde.

5.3 **Plan de Trabajo**
No corresponde

www.proviasnac.gob.pe
Jirón Zorritos 1203
Lima, Lima 01 Perú
(511) 615-7800

5.4 **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**
Facilitar la información necesaria para la ejecución del servicio.

6) **REQUISITOS DE CALIFICACION**

a. **Del Postor**

Capacidad Legal
- ✓ Registro Nacional de Proveedores(RNP) vigente
- ✓ Acreditación de RUC

Capacidad Técnica y Profesional
- ✓ SCTR Salud y Pensión.
- ✓ Telefonía e internet
- ✓ Traslados (Cusco, San Martin, Piura y Cajamarca)
- ✓ Gastos de Permanencia (8 días)

Experiencia
- ✓ Experiencia en asistencia técnica y/o apoyo administrativo y/o apoyo técnico Administrativo y apoyo en logística en el área de Abastecimiento o Logística en Instituciones Públicas, por un monto mínimo acumulado de dos (02) veces el valor de la contratación

b. **Del Personal Propuesto**

Capacidad Legal
- ✓ Certificado vigente de OSCE.

Capacidad Técnica y Profesional
- ✓ Egresado de la Carreras de Administración y/o Contabilidad.
- ✓ Conocimiento del SEACE y SIGA-MEF acreditado mediante Declaración Jurada y/o Constancia o Certificado.
- ✓ Conocimiento de Sistemas Informáticos Word, Excel, Power Point, Internet acreditado mediante Declaración Jurada y/o Constancia o Certificado.
- ✓ Capacitación en Contrataciones del Estado, mínimo 100 horas, acreditado con Certificados o Constancias.

Experiencia
- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de asistencia técnica y/o apoyo administrativo y/o apoyo técnico Administrativo y apoyo en áreas de Abastecimiento, Contrataciones del Estado o Logística de Entidades Públicas.

7) **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**
Siete (07) Meses, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8) **LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**
Ciudad de Lima.

9) **RESULTADOS ESPERADOS**
El contratista presentara un informe mensual que contendrá las actividades desarrolladas durante el periodo de contratación conforme a lo descrito en el numeral 5.1., debiendo adjuntar:
a) Relación de Expedientes cuya gestión de trámite ha atendido.
b) Relación de Órdenes emitidas en el mes y que efectuó su registro en el SEACE.
d) Relación de pagos arbitrales u otros afines efectuados en el mes.
e) Otros derivados de la ejecución del servicio.

10) **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
No Corresponde

11) **SISTEMA DE CONTRATACION**
Suma Alzada

ESP. EN CONTRATACIONES V°B° L. MATA Provías Nacional

www.proviasnac.gob.pe Jirón Zorritos 1203 Lima, Lima 01 Perú (511) 615-7800

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 del servicio se efectuará en Siete (07) armadas a los 30 (12.35 %), 60 (15.74%), 90 (12.35 %), 120 (15.74%), 150 (12.35%), 180 (15.74%), 210 (15.73%), días como máximo de iniciado el servicio, luego de dar la conformidad al informe indicado en el numeral 9.

El pago se efectuará en nuevos soles y dentro del plazo de 15 días siguientes de otorgada la conformidad del servicio; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días calendarios de ser éstos recibidos

16) **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
La Conformidad del servicio será de responsabilidad del Área de Contrataciones y del Jefe de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL.

17) **ADELANTOS**
No Corresponde

18) **PENALIDADES APLICABLES**
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:

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

Donde:
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

19) **OTRAS CONSIDERACIONES**
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.

Confidencialidad
El contratista deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

ESP. EN CONTRATACIONES V°B° L. MATILLANA M. Provías Nacional

www.proviasnac.gob.pe Jirón Zorritos 1203 Lima, Lima 01 Perú (511) 615-7800

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Honorarios	Mes	07		
2	Telefonía Móvil e internet	Mes	07		
3	Gastos de traslado ida y vuelta	unidad	04		
4	Gastos de Permanencia	días	08		
3	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT)	Mes	07		
				Total incluido impuestos	

ESP. EN CONTRATACIONES V°B° L. MATILLANA M. Provías Nacional

www.proviasnac.gob.pe
Jirón Zorritos 1203
Lima, Lima 01 Perú
(511) 615-7800

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.