CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PERSONAL – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS"

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 sí 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

- Documentos en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia, con constancias, certificados de la experiencia (órdenes o contrato y su conformidad, facturas o recibos por honorarios mediante el cual se acredite documentalmente o fehacientemente)

-Copia de RNP vigente

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: **contrataciones2@*proviasnac.gob.pe***; hasta **EL DIA 18 DE DICIEMBRE DEL 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 7935. **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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE IMPRESIÓN MATERIAL PARA EL PERSONAL– OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

1.0 AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO
Oficina de Recursos Humanos de PROVIAS NACIONAL.

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Impresión material de Recursos Humanos.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA
Contar con material impreso necesario para fortalecer la imagen de la institución hacia al personal. Meta 1147 – POI.

4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION
Contar con material impreso necesario para las actividades de Recursos Humanos – Oficina de Recursos Humanos.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	MATERIAL PARA EL PERSONAL	2500	UND

Provías Nacional entregará al proveedor el texto y diseño del material.
Medidas: 16.5 cm x 12 cm.
Material: cartulina a dos colores, plastificada mate.
Impresión a colores
Sobre blanco, en papel couché. Medidas: 17 cm x 13.5 cm

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

DEL POSTOR
Del Postor
Capacidad Legal
Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP

Capacidad Técnica
Presentar detalle donde se indique las características del bien a entregar. Se considerará como declaración jurada.

Experiencia:
Debe contar con una experiencia mínima acumulada de 01 vez el valor estimado de la contratación con empresas privadas y/o entidades públicas en la venta de materiales de oficina y/o servicios de imprenta y/o merchandising.

OFICINA DE RR.HH. V° B° R. THOMAS Jefe (e) Provías Nacional

7.0 PLAZO DE ENTREGA
03 días calendario

8.0 FORMA DE ENTREGA
Se realizará en una sola entrega. Paquetes x 100 unidades

BIENESTAR SOCIAL V° B° A. C. PEREZ Provías Nacional

9.0 LUGAR DE ENTREGA
La entrega se realizará en el almacén central de PROVIAS NACIONAL sito en Av. Tingo María N° 396- Cercado de Lima – Lima; en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs de Lunes a Viernes; PROVIAS NACIONAL no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

10.0 SISTEMA DE CONTRATACION
Suma alzada

11.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN
Procedimiento clásico

12.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
No corresponde

13.0 GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN
Treinta días

14.0 FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde

15.0 FORMA DE PAGO
El pago se efectuará en Nuevos Soles, en una (01) armada dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la presentación de la factura acompañada de las conformidades.

Se efectuará finalizado el servicio.
El pago será efectivo en un plazo no mayor de Quince (15) días útiles de presentada la factura y dada la conformidad.

16.0 CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN
La conformidad será emitida por la Oficina de Recursos Humanos de PROVIAS NACIONAL, previa recepción física del Almacén Central.
Se otorgará en un plazo que no excederá los 10 días hábiles.

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:

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

Donde:
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.
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
Ninguna

20.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES
Ninguna

21.0 ANEXOS

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Impresión				
				Total incluido impuestos	

Lima,

Señores:
PROVIAS NACIONAL
Atte. 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 **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PERSONAL – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS"**, 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/.XXXXXXXXX
- Me comprometo a prestar el servicio señalado para **PROVIAS NACIONAL**, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Curriculum y Documentos que sustenten el Numeral 6 Requerimientos del Proveedor y de su Personal.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmado. (La misma que se adjunta al final del archivo)
- Formato de la Carta de Autorización del CCI.
- Asimismo, debo señalar que no o si me encuentro afecto a la retención de impuestos.

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.

Atentamente,

FIRMA
.....
XXXXXX
RUC: XXXXX

Datos Adicionales:
- Dirección: XXXXX
- Teléfono: XXXX
- E-Mail: ***XXXXXX***

DECLARACIÓN JURADA

Yo, XXXXXX, identificado con Documento Nacional de Identidad N°06256363 , con domicilio enXXXXX, 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 y el Artículo 248° de su Reglamento.

Fecha, XXXX

FIRMA
.....
XXXXX
RUC:XXXX

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

Lima,

Señor (A):
CPC CAROLINA CABANILLAS HORNA
JEFA DE LA OFICINA 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
.....
RUC: