CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN PRUEBAS POLIGRAFICAS.

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 con lo solicitado en los Términos de Referencia y estructura de costos, incluido todos los impuestos de ley, debidamente firmado.***
- ***Curriculum y documentos que sustenten lo solicitado en 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. (la misma que se adjunta al final del archivo).***
- ***En caso de emitir recibos por honorario, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado de impuesto a la renta adjuntando el certificado de exoneración del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar que esta afecto al descuento de dicho impuesto.***
- ***Copia del Registro Nacional de Proveedores Vigente – Capitulo: Servicios***
- ***Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, por el mismo tiempo del servicio, una vez notificado la adjudicación del servicio.***

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***dmellado@proviasnac.gob.pe***; hasta el día ***27 de diciembre de 2017***, Teléfono 615-7800 Anexo 4239.

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN PRUEBAS POLIGRAFICAS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Direccion Ejecutiva

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de especializado en Pruebas Poligráficas

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá en el reforzamiento de la confiabilidad los funcionarios y servidores que forman parte de Provias Nacional, considerando la imagen de nuestra Entidad priorizando la ética y valores del personal, lo cual coadyuvara al cumplimiento de las metas establecidas en el POI de la institución ,de forma íntegra y con una imagen de anticorrupción .

META POI 1147-Gestion Administrativa

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se busca contar con los servicios de especializados en Pruebas Poligráficas para Provias Nacional

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la realización del servicio encomendado, el proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades, las mismas que deberán ser coordinadas por la Direccion Ejecutiva y la Oficina de Recursos Humanos :

5.1. Actividades

- El proveedor deberá suministrar a Provias Nacional 50 pruebas de polígrafo, a las personas que la Oficina de Recursos Humanos y la Direccion Ejecutiva indique.
- El proveedor deberá suministrar las pruebas, considerando los equipos (polígrafo) e implementos necesarios para su correcta ejecución del servicio.
- El proveedor deberá entregar los resultados de las pruebas con el informe correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos y la Direccion Ejecutiva.
- Las pruebas antes indicadas deben tener la autorización firmadas por parte de las personas que son sometidas a ellas.

DIRECCIÓN EJECUTIVA V° B° Provías Nacional

5.2. Procedimientos

No corresponde

5.3 Plan de trabajo

No corresponde

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS NACIONAL proporcionará al proveedor toda la información y documentación disponible para cumplir con el objetivo de la contratación.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a. Del Postor

- Capacidad Legal:
  - Contar con RNP vigente.
  - Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

- Capacidad Técnica
  Declaración Jurada , mediante la cual el proveedor declare contar con el personal adecuado y capacitado para la ejecución de las pruebas poligráficas

- Experiencia
  - El postor deberá acreditar una experiencia mínima de una vez el valor cotizado realizando servicios de pruebas poligráficas

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 30 días calendarios, como máximo, contados a partir de l dia siguiente de recepcionada la Orden.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En la ciudad de Lima.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Los productos entregables son los siguientes:

Primer Entregable como máximo a presentar a los 30 días calendarios de iniciado el servicio: Informe detallado del resultado de las pruebas poligráficas por cada persona a la que se le realizo la mencionada prueba.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° Provías Nacional

14. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en una (01) armada a los treinta días como máximo, previa conformidad de la Direccion Ejecutiva, previo informe de resultados por parte de la Oficina de Recursos Humanos

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será dada por la Direccion Ejecutiva, previo informe de resultados por parte de la Oficina de Recursos Humanos, debiendo presentarse la documentación descrita en el numeral 9.

de los presentes términos de referencia, en versión electrónica; dentro de un plazo que no excederá en diez (10) días calendario de presentado el Informe.

17. ADELANTOS

No corresponde.

18. PENALIDADES

Si el consultor 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 el 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:

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

Dónde:
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

19. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

PROVIAS NACIONAL proporcionará al profesional toda la información y documentación disponible referida a los Procedimientos de Selección.

Confidencialidad

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

En tal sentido, el consultor 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 se haya concluido las prestaciones.

DIRECCIÓN EJECUTIVA Vº Bº Provías Nacional

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Lima, 26 de diciembre de 2017

Señores:
PROVIAS NACIONAL
Att. 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 DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS*",*** 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/. xxxxxxxxxxxxxx (XX Mil XXXXX y 00/100 Soles)

La presente cotización 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 y documentos que acrediten el cumplimiento de os requisitos mínimos establecidos en lo Términos de Referencia.
- 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.
- En caso de emitir recibos de honorarios, adjuntarlo, 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 autorizar para el descuento de dicho impuesto.
- Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, por el mismo tiempo del servicio, una vez notificado la adjudicación del servicio.

Atentamente,

(FIRMA)
……..
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DNI: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Datos Adicionales:
- Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- E-Mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

Lima,

Señor:
Jefe 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 o común, según corresponda

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ……., identificado con Documento Nacional de Identidad Nº ……., con domicilio en ……., del Distrito de ……., de la Provincia y Departamento de ……., 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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