CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: Servicio para la asistencia gerencial de la Unidad Gerencial de Conservación

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

- 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 **02 de febrero 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.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad Gerencial de Conservación, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - Provias Nacional

2.0 DENOMINACION DEL SERVICIO

Contratación del servicio de asistencia gerencial de la Unidad Gerencial De Conservación.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar La diligencia con la que se debe realizar el trámite documentario en los plazos normativos para la aprobación de adicionales, ampliaciones de plazo, tramite de valorizaciones, entre otros procesos a cargo. POI: GI140: Conservación por Niveles de Servicio

4.0 ANTECEDENTES

No corresponde.

5.0 OBJETOS DE LA CONTRATACION

Objetivo Específico:

Garantizar la agilización y diligencia de los procesos de trámite documentario para los trámites inherentes a los contratos de gestión, mejoramiento y conservación vial por niveles de servicio del corredor vial.

Objetivo General:

Garantizar la agilización y diligencia de los procesos de trámite documentario de la Unidad Gerencial de Conservación en coordinación con las Áreas de Conservación Vial, Área de Gestión Territorial, Área de Estudio, con las demás unidades gerenciales y otras entidades públicas y privadas.

6.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.01 Manejar un cuadro de control de expedientes asignados por cada especialista o profesional de cada gerencia, a efectos de dar seguimiento a través del Sistema Documentario.

6.02 Clasificar y archivar documentos administrativos propios de la gestión de la Unidad Gerencial de Conservación, en lo que corresponde a los nuevos procesos de selección convocados.

6.03 Coordinar el carácter operativo en trámites que demandan conocimiento y manejo operativo de software aplicados en Provias Nacional y SID del MTC.

6.04 Cooperar con los Administradores de contrato en la organización de sus archivos documentarios y en la solicitud de documentos a Archivo Central-PVN.

7.0 PROCEDIMIENTOS

Conforme a instrucción directa de la Gerencia.

8.0 PLAN DE TRABAJO

El contratista coordinará directamente con la Gerencia, para cumplir con las actividades y objetivos propuestos.

9.0 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

Información y documentación disponible, referida a las actividades que se le encargue y asimismo, le asignará el ambiente, equipo informático necesario.

10.0 REQUISITOS DE CALIFICACION

a. Del Postor:

UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACIÓN Vº Bº PVN

Capacidad Legal:

- El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el Estado.
- El postor deberá tener Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.).
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, acreditado con declaración jurada.

Capacidad Técnica:

- Seguro SCTR (salud y pensión), lo entregará antes del inicio del Servicio, que deberá ser por el plazo del Servicio.

Experiencia:

- Una (1) vez el valor estimado de la contratación propuesta, en la actividad pública y/o privada en general, en un periodo no mayor a cinco (5) años.

b. Del personal propuesto:

Capacidad Legal:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.

Capacidad Técnica y Profesional:

- Egresado de Instituto Superior con especialidad en Secretariado Ejecutivo o Estudios Universitarios de Especialidad de Administración de Empresas.
- Conocimientos adquiridos en MS OFICCE (Word y Excel), (acreditado con Constancia y/o Declaración Jurada).
- Conocimiento de software aplicativo de Trámite Documentario (acreditado con Constancia y/o Declaración Jurada).

Experiencia:

- Experiencia mínima de Un (1) año en manejo, ordenamiento y sistematización de documentación.

11.0 Lugar y Prestación del Servicio

Lugar: Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en la Sede Central de Provias Nacional.

12.0 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio es de Once (11) meses, contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

13.0 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista entregará 01 informe mensual, conteniendo mínimo el reporte del cuadro de control de expedientes asignados por cada especialista o profesional de cada gerencia, a efectos de dar seguimiento a través del Sistema Documentario. Indicando las actividades realizadas en concordancia con las características del servicio, incluyendo además el detalle del itinerario realizado en los viajes de levantamiento de información.

14.0 ADELANTOS

No corresponde

15.0 FORMA DE PAGO

La forma de pago será de la siguiente manera:

El pago se efectuara de forma mensual, en Once (11) armadas mensuales, dentro del plazo de 10 días siguientes de otorgada la conformidad por la gerencia, previa verificación de cumplimiento de los Términos de Referencia; dentro de un plazo que no excederá de los 10 días calendarios de ser éstos recibidos.

16.0 FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

17.0 PENALIDADES APLICABLES

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 (0.05%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **PROVIAS NACIONAL** podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial.

18.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

19.0 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde

20.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

21.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

22.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

23.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Gerencial de Conservación, luego de haber recibido el informe del Contratista, conteniendo las actividades realizadas.

24.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El contratista designado para el servicio, será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el servicio.

25.0 **ANEXOS:** N° 1 - Estructura de Costos

Lima, Enero del 2017

Aprobación y conformidad por:

Ing. Patricia Cama Meza
Gerente de la Unidad Gerencial de Conservación

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Anexo N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACIÓN DEL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA GERENCIAL DE LA UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACIÓN..

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL
	Honorarios	Mes	11.00			
	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	Mes	11.00			

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Lima, XX de Setiembre del 2016

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/. XX,XXX0.00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 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 **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,

_____
RUCXXXXXX

Datos Adicionales:
- Dirección: XXXXXXX
- Teléfono:XXXXXX
- E-Mail: XXXXXXXX

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.

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 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

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, Nombre / Razón social del postor