

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ASUNTO: SERVICIO DE APOYO OPERATIVO EN EL ORDENAMIENTO Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE ALMACEN Y EN EL ACERVO DOCUMENTARIO QUE NOS REMITEN LAS UNIDADES ZONALES

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 formular y presentar su Oferta Económica, debiendo adjuntar previamente:

- Carta o cotización en la que indicará las condiciones y el costo del servicio incluyendo todos los impuestos de ley, de conformidad con lo solicitado en los términos de referencia
- Deberá precisar en la cotización plazo de entrega, garantía y cumplimiento de los términos de referencia
- Acreditar los requisitos de calificación (capacidad legal, capacidad técnica y experiencia).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmado y formato de la Carta de Autorización del CCI. (La misma que se adjunta al final del archivo).
- Copia del Registro Nacional de Proveedores Vigente y ficha RUC.
- Deberá indicar tipo de comprobante que va a presentar (factura o recibo por honorarios), si se encuentra afecto al pago de impuestos, si no lo está, deberá enviar su constancia de retención de cuarta categoría.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: <u>jmamani@proviasnac.gob.pe</u>. Hasta el 31 de Enero de 2017 Teléfono 615-7800 Anexo 4989.

NOTAS:

- 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.
- 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.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

1. AREA QUE EL REQUERIMIENTO

Almacen Central del Área de Patrimonio y Almacén - Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – **PROVIAS NACIONAL**

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de Apoyo Operativo en el Ordenamiento y Control de Existencias de Almacén, y en el acervo documentario que nos remiten las Unidades Zonales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio operativo en las actividades del almacén central, tiene como finalidad tener un mejor control en los registros, cantidad, vencimiento, adecuada rotación, clasificación, etc., de los movimientos (ingresos y salidas), de existencias de almacén, perteneciendo al objetivo y meta del POI vinculado al requerimiento 1147-Getión Administrativa

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Servicio de Apoyo Operativo en el Ordenamiento y Control de Existencias de Almacén permitirá una apropiada atención de los usuarios de las diversas oficinas de Provias Nacional.

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

		SE		
1	3	1		
(,	V CL	1	940	
		1		

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/MEDIDA	PERIODO
1	Apoyo Operativo en el Ordenamiento y Control de Existencias de Almacén	01	SERVICIO	11 MESES

5.1 Actividades:

- Clasificar y ubicar los bienes en los espacios asignados en el almacén central.
- Registrar el ingreso en las tarjetas de control visible (bincard) de los bienes recepcionados.
- Registrar las salidas en las tarjetas de control visible (bincard) de los bienes atendidos a las áreas usuarias.
- Realiza la atención de Pedidos de las áreas usuarias, según cronograma
- Al finalizar cada mes, deberá revisar si existen pecosas pendientes de recojo por parte del área usuaria para su reingreso al almacén.
- Revisar que el físico, tarjetas de control visible (bincard) y el SIGA MEF, se encuentren debidamente conciliados.
- Apoyo en el ordenamiento y clasificación del acervo documentario remitidos por las Unidades Zonales.

5.2 Procedimientos

Los procedimientos de los trabajos que deberá llevar a cabo el responsable del puesto, serán coordinados con la Especialista del Almacén, con la finalidad de alcanzar el objetivo general de los TERMINOS DE REFERENCIA.

5.3 Plan de Trabajo

Se elaborara en coordinación y requerimiento del área usuaria

5.4 Recursos y facilidades a ser Provistos por la Entidad





PROVIAS NACIONAL proporcionara al Servicio de Ordenamiento, Control y Organización de las Existencias de Almacén, todas las facilidades para un buen desempeño en la ejecución del presente servicio.

REQUISITOS DE CALIFICACION

Del Postor

Capacidad Legal

- Registro Nacional de Proveedores

Capacidad Técnica Profesional

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Salud

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

Experiencia

 Acreditar con documentos (factura, o recibo de honorarios) la experiencia laboral objeto de la contratación equivalente a una vez el valor estimado.

Del Personal Propuesto

Capacidad Legal

DNI



Capacidad Técnica Profesional

- Estudio de secundaria completa
- Dominio de ofimática nivel básico, acreditado con declaración jurada.

Experiencia

Experiencia mínima de 01 año en labores de almacenamiento y/o actividades similares, en entidades del sector público y/o privado.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 330 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio y comunicación expresa del área usuaria.

LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Almacén Central - Jr. Zorritos 1203 - Lima

RESULTADOS ESPERADOS

El contratista presentará como resultado un informe mensual indicando todas las actividades desempeñadas durante el periodo de contratación conforme a lo descrito en el numeral 5.1.

MODALIDAD DE SELECION

No corresponde

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde





13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en 11 armadas dentro del plazo de diez (10) días siguientes de aprobado el informe que corresponde, de acuerdo al siguiente detalle:

1° 2° 3°	Entregable: Entregable: Entregable:	En un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio En un plazo máximo de 60 días calendario de iniciado el servicio En un plazo máximo de 90 días calendario de iniciado el servicio En un plazo máximo de 120 días calendario de iniciado el servicio
4° 5°	Entregable: Entregable:	En un plazo máximo de 120 días calendario de iniciado el servicio
6°	Entregable:	En un plazo máximo de 180 días calendario de iniciado el servicio
7°	Entregable:	En un plazo máximo de 210 días calendario de iniciado el servicio
8°	Entregable:	En un plazo máximo de 240 días calendario de iniciado el servicio
9°	Entregable:	En un plazo máximo de 270 días calendario de iniciado el servicio
10°	Entregable:	En un plazo máximo de 300 días calendario de iniciado el servicio
11°	Entregable:	En un plazo máximo de 330 días calendario de iniciado el servicio

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

C SUN LB

La conformidad del servicio será otorgada por la Especialista en Almacén o quien haga de sus veces, y del Responsable del Área de Patrimonio y Almacén de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Cada presentación vendrá acompañada de su correspondiente comprobante de pago para su posterior cancelación previa conformidad del Área de Patrimonio y Almacén

17. ADELANTOS

No corresponde

18. PENALIDAD



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:

Penalidad Diaria = 0.05 x Monto F x Plazo en días

Dónde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) 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 notaria.

OTRAS PENALIDADES

No corresponde



20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Confidencialidad

El contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de 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; la misma que comprende a la información que se entrega o que se genera durante y concluida la ejecución del servicio, dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

and the

21. ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. S/.	PARCIAL S/.
1	Honorarios	Meses	11		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Meses	11		



Nota: el ítem 2 corresponde a dos seguros:

- SCTR-Salud
- SCTR-Pensión



Lima, dede 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARTA DE COTIZACION

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 "CONSIGNAR LA DENOMINACION DEL SERVICIO", de conformidad y cumplimiento 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/ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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 la contratación señalada para PROVIAS NACIONAL , de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas , en el plazo de XX días calendario . Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:
 Curriculum y/o Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecido en los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmado. Formato de la Carta de Autorización del CCI.
La presente cotización tiene una validez de XX¹ días calendario. Del mismo modo, declaro ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
Atentamente,
(FIRMA)
Nombres y apellidos:
RUC:
Datos Adicionales: Dirección:
Teléfono:
E-Mail:
La cotización debe tener mínimo una validez de 30 días.



DECLARACIÓN JURADA

Identidad N°, con domicilio en de
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 y Locadores que brinden Servicios en Provias Nacional y que ejerzan función Pública.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o contratista
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]
Firms Nambus v Apollidas dal master s
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda
:= ::===::::::::::::::::::::::::::::::



CARTA DE AUTORIZACIÓN

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