CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO (VENCIMIENTO 25.07.2017)

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 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.

- Curriculum vitae documentado en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***amilla@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **25 DE JULIO DE 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4223. **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 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

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

2. **DENOMINACIÓN DEL LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Asistencia Especializada en Contrataciones del Estado.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación del presente servicio ayudará al cumplimiento de los objetivos de PROVIAS NACIONAL, dado que el servicio ayudará en la atención oportuna de los requerimientos formulados por las diversas dependencias de la Entidad.
La meta del POI es 1147 – Gestión del Programa.

4. **ANTECEDENTES**
No corresponde.

5. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar a un Proveedor que brinde servicios profesionales en materia de Contratación Pública y que permita lograr una adecuada realización de las contrataciones y una oportuna atención a las áreas usuarias.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

6.1 **Actividades**

- ✓ Realizar coordinaciones con las diversas Áreas Usuarias para la formulación de las características técnicas de sus requerimientos de servicios, bienes y consultorías, en virtud de la Normativa de Contrataciones del Estado cuando lo amerite.
- ✓ Elaboración de los documentos relacionados el trámite de los actos preparatorios de los procedimientos de selección.
- ✓ Revisar la documentación a través del cual se aprueban los Expedientes de Contratación y las Bases Administrativas de los procedimientos de selección que correspondan.
- ✓ Atender requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios no programables.
- ✓ Realizar el seguimiento de los expedientes de contratación que tramite.
- ✓ Llevar a cabo procesos menores a 8 UIT, bienes y servicios.
- ✓ Verificar que la Estructura de Costos de los Expedientes compatibilicen con los Términos de Referencia y formular observaciones de ser el caso.
- ✓ Participar en comisiones de trabajo, diligencias, coordinaciones y/o representaciones que le encargue la Especialista en Contrataciones IV o Jefatura de Abastecimiento y Servicios .
- ✓ Participar en los Comités de Selección que se constituyan para llevar a cabo procedimientos de selección cuando sea requerido.
- ✓ Registro de Órdenes de Servicio y/o Compra, así como Contratos derivados de los procedimientos de selección en el SEACE, conforme a los plazos establecidos en la Ley y Reglamento.
- ✓ Realizar el análisis, gestiones y elaboración de proyectos de Contratos adicionales y/o complementarios, en coordinación y asesoramiento con el Área Usuaria.
- ✓ Coordinación sobre la Fiscalización Posterior a realizar en expedientes de contratación con el especialista a cargo.
- ✓ Apoyar en la Revisión y Preparación de los Expedientes de Procesos de Selección para su remisión al Archivo Central de PROVIAS NACIONAL, verificando que cuenten con toda la información establecida por la normativa de Contratación Pública, contratos, comprobantes de pago y constancia de culminación del servicio.
- ✓ Realizar las gestiones necesarias para la suscripción de los contratos derivados de los procedimientos de selección a cargo de Abastecimiento y Servicios.
- ✓ Atender las contingencias que pudieran presentarse vinculadas al objeto del servicio.

6.2 **Procedimientos**
No corresponde.

6.3 Plan de Trabajo
No corresponde.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVÍAS NACIONAL facilitará la información necesaria para la ejecución del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, y sólo de ser necesario su permanencia será en las instalaciones de Abastecimiento y Servicios.
Para los trabajos de Gabinete que se tengan que realizar, la Entidad dispondrá de un Equipo de Cómputo e Impresora para el Proveedor.

6.6 Requisitos de Calificación

a. Del Postor
Capacidad Legal
- ✓ Registro Nacional de Proveedores(RNP) vigente
- ✓ Acreditación de RUC activo

Capacidad Técnica y Profesional
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en Salud y Pensión.

Experiencia
- ✓ El postor deberá acreditar experiencia en actividades relacionadas a Contrataciones Públicas, en seguimiento y/o monitoreo de requerimientos de bienes y servicios; y/o revisión y/o preparación de expedientes en la etapa de actos preparatorios y/o procesos de selección; y/o ejecución contractual, mínimo dos (02) veces el valor estimado.

b. Del Personal Propuesto
Capacidad Legal
- ✓ Colegiatura y Certificado de Habilidad
- ✓ Certificado vigente como Funcionario o Servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones por OSCE

Nota: El certificado de habilidad se presentará para la firma del contrato.

Capacidad Técnica y Profesional
- ✓ Profesional Titulado en las carreras de Administración, Economía o Derecho.
- ✓ Capacitación en Contrataciones Públicas, no menor de 90 horas lectivas, acreditado con Constancias o Certificados.
- ✓ Conocimientos en manejo del SEACE, acreditado mediante Declaración Jurada, Constancia o Certificado.
- ✓ Conocimiento de Sistemas Informáticos Word, Excel, Power Point, Internet acreditado mediante Declaración Jurada y/o Constancia o Certificado.

Experiencia
- ✓ Experiencia profesional en actividades relacionadas a Contrataciones Públicas, en seguimiento y/o monitoreo de requerimientos de bienes y servicios; y/o revisión y/o preparación de expedientes en la etapa de actos preparatorios y/o procesos de selección; y/o revisión y monitorio de expedientes en la ejecución contractual en entidades públicas y/o privadas, mínimo de cinco (05) años.

6.7 Lugar de Prestación del Servicio
Ciudad de Lima.

6.8 Plazo de Ejecución del Servicio
Cuatro (04) meses.
El servicio se inicia desde el día siguiente de la suscripción del contrato y rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de **EL SERVICIO**.

6.9 **Resultados Esperados (Entregables)**
El contratista del servicio presentará como resultado un **Informe mensual** que detallando las actividades desempeñadas de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1., adjuntando:

i. Relación de expedientes de contratación gestionados, determinando la etapa del proceso, así como las actividades realizadas.
ii. Relación de procedimientos de selección registrados en el SEACE.
iii. Relación de contratos, y/o adendas gestionadas.
iv. Relación de actividades realizadas como comité de selección, de ser el caso.
v. Otras relacionadas al objeto del servicio.

7. **ADELANTOS**
No corresponde.

8. **SUBCONTRATACIÓN**
No corresponde.

9. **FORMA DE PAGO**
El pago del servicio se efectuará en CUATRO (04) armadas iguales a los 30, 60, 90 y 120 días como máximo de iniciado el servicio, luego de dar la conformidad al informe indicado en el ítem 6.9.

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

10. **FORMULA DE REAJUSTE**
No corresponde.

11. **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 días.

12. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a UN (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

13. **GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**
No corresponde.

14. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
Procedimiento Clásico.

15. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Suma Alzada.

16. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
No corresponde.

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

18. **OTRAS CONSIDERACIONES**
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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Honorarios	Mes	04		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT)	Mes	04		
				Total incluido impuestos	

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

[LUGAR Y FECHA]

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 ***"(CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN DE LA CONTRATACIÓN) "***, 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,XXX.XX (..... y .../100 Nuevos 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 **XX** 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,

[FIRMA]
Nombres y Apellidos: .....
RUC:.....

Datos Adicionales:
- Dirección: .....
- 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.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lima,

Señora:
LIC. NELLY A. SALAZAR TORRES
Jefa 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 común, según corresponda

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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 hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS NACIONAL, bajo cualquier modalidad de contratación.

- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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