CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN SERVICIOS GENERALES".

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 expresar su interés de participar en procesos de selección de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, previamente deberá presentar:

- ***Carta en la que indicará las condiciones y el costo del servicio incluido, de conformidad a los Términos de Referencia.***
- ***Presentar Declaración Jurada de Parentesco, y de corresponder CCI, según modelo adjunto.***
- ***Deberá adjuntar el RNP de acuerdo a Ley de Contrataciones 30225***

La Información solicitada deberá remitir al e-mail: ***wnahui@proviasnac.gob.pe***; *hasta el día* ***21 de julio de 2017. Cualquier consulta y/o observación a los Términos de Referencia podrá realizarla 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 pluralidad de personas naturales o jurídicas que pueden brindar el servicio, posteriormente se realizará la convocatoria invitando mediante correo electrónico a las personas que presentan su cotización.*

2. *Los requisitos mínimos del postor, establecidos en los términos de referencia, son condiciones mínimas requeridas por la Entidad, por lo tanto todo aquel que supera puede participar en los procesos de selección.*

3. *Esta información servirá para elaborar el informe de indagación de mercado y determinar el Valor Referencial de un próximo proceso de selección, por lo que solicitamos que el precio referencial que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.*

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN SERVICIOS GENERALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Servicios Generales de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración - PROVIAS NACIONAL.

2. **DENOMINACIÓN DEL LA CONTRATACIÓN**
   Servicio de Asistencia Técnica en Servicios Generales.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La contratación del presente servicio va a permitir contar con personal capacitado para apoyar en las labores diarias de supervisión del cumplimiento de los servicios relacionados a los diferentes trabajos de acondicionamiento, pintado, instalaciones varias (eléctricas, red, telefonía, aires acondicionados, adecuación de módulos de trabajo, traslado de mobiliarios y equipos), recarga de extintores, cotizaciones; en coordinación con las Áreas respectivas, Informática, OTI, MTC, tanto en la Sede Central como en los locales periféricos de Lince y Serpentín de Pasamayo.

4. **OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN**

   Objetivo General
   Mantener operativa cada una de las áreas de la Sede Central y oficinas periféricas de Provias Nacional.

   Objetivo Específico
   Contratar a personal que brinde el servicio de un Asistente en la supervisión de las múltiples labores diarias de acondicionamiento, pintado, instalaciones varias (eléctricas, red, telefonía, aires acondicionados, adecuación de módulos de trabajo, traslado de mobiliarios y equipos), cotizaciones reparaciones eléctricas, gasfitería, carpintería, reparaciones simples de sillas, recarga de extintores a fin de mantener operativas las diferentes oficinas de la Sede Central y locales periféricos de Lima Metropolitana.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

   5.1 Actividades

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M	PERIODO
I	Servicio de Asistencia Técnica en Servicios Generales	01	Servicio	105 días calendarios

- Supervisar el cumplimiento de los servicios de:
- Limpieza
- Acondicionamientos
- Adecuación de módulos de trabajo y oficinas
- Supervisar los trabajos de gasfitería, eléctricos, aires acondicionados, carpintería, recarga de extintores.
- Realizar cotizaciones relacionados con los servicios diarios.
- Apoyo en la elaboración de TDR y ET. Relacionados con los servicios y adquisiciones del Área.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5.2 **Procedimientos**
Se encuentran descritas en las actividades señaladas en el ítem 5.1

5.3 **Plan de Trabajo**
Se elaborara en coordinación con área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración.

5.4 **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**
PROVÍAS NACIONAL facilitara el ingreso a las instalaciones y áreas de trabajo para la ejecución del servicio en sus instalaciones de la Sede Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Nacional y locales periféricos.

6. **Requisitos de Calificación**

6.1 **Del postor**

- **Capacidad Legal:**
  Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
  Ficha RUC (activo y habido)

- **Capacidad Técnica y Profesional:**
  Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –SCTR
  NOTA: El SCTR se presentara como requisito previo para la suscripción del contrato.

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia en apoyo técnico en empresas privadas y/o públicas por un monto mínimo acumulado de 0.5 vez el valor estimado de la contratación.

6.2 **Del personal propuesto**

- **Capacidad Legal:**
  DNI

- **Capacidad Técnica y Profesional:**
  Estudiante Universitario y/o estudiante de Instituto Técnico.
  Conocimientos en Word y Excel acreditado con certificado o declaración jurada

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia laboral mínimo 01 año en labores de apoyo y asistencia técnica en el Sector Publico y/o Privado.

SERVICIOS V.B. P. VIDAL V. PROVIAS NACIONAL

7. **Lugar de Prestación del Servicio**
La ejecución del servicio se llevará a cabo en la Sede Central y locales periféricos de PROVIAS NACIONAL en Jr. Zorritos 1203, distrito Lima, departamento de Lima.

8. **Plazo de Ejecución del Servicio**
Ciento cinco (105) días calendario. El plazo de ejecución inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

9. **Resultados Esperados**
Todos los informes o entregables serán presentados en versión impresa debidamente foliados.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ENTREGABLES	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO A ENTREGAR
Primer entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 15 días de iniciado el Servicio como máximo
Segundo entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 45 días de iniciado el Servicio como máximo
Tercer entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 75 días de iniciado el Servicio como máximo
Cuarto entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 105 días de iniciado el Servicio como máximo

10. **Modalidad de Selección**
    Procedimiento Clásico.

11. **Sistema de Contratación**
    Suma Alzada.

12. **Modalidad de Ejecución Contractual**
    No corresponde.

13. **Garantía Mínima Del Servicio**
    No corresponde.

14. **Formula De Reajuste**
    No corresponde.

15. **Forma de pago**
    El pago se efectuará en 04 armadas de la siguiente forma:
    A los 15, 45, 75, 105, días como máximo de iniciado el servicio.

    El pago se efectuará en soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado dentro del plazo de quince (15) días calendario siguiente, de otorgada la conformidad del servicio; para tal efecto el responsable de dar la conformidad de las prestaciones de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá los 10 días hábiles de ser estos recibidos

16. **Conformidad del Servicio**
    La emisión de la Conformidad a la prestación del servicio será visada por el área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración en un plazo que no excederá los 10 días hábiles.

17. **Adelantos**
    No corresponde.

18. **Penalidades**
    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= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

19. **Otras Condiciones Adicionales**

El Servicio será de dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Servicios.

El contratista deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.

20. **Anexo**

Se adjunta Anexo 01: Estructura de Costos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO
1	Honorarios	Dias calendarios	105	
2	Seguro SCTR	meses	04	
3	Telefonía móvil	meses	04	
TOTAL				

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.
- 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

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

Lima,

Señor:
CPC. CAROLINA CABANILLAS HORNA
Jefe de la Oficina de Administración
Gerente de la Unidad Gerencial 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