CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE MEMORIAS Y BOLETINES INSTITUCIONALES".

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* ***06 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.*

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ELABORACIÓN DE MEMORIA Y BOLETINES INSTITUCIONALES

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Área de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
   El presente requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de consultoría de una persona natural y/o jurídica, para la elaboración de la Memoria Institucional que corresponda al primer semestre del año en curso que permita consolidar los avances, logros y alcance de las metas institucionales propuestas. Servirá como documento de difusión de los principales logros que la institución ha alcanzado en beneficio de los usuarios y sociedad en general. Asimismo, servirá como documento de referencia entre los principales stakeholders de la entidad. De esta información se desprenderán boletines electrónicos de acuerdo a periodos indicados por el área responsable.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   En la actualidad, es necesario que las organizaciones visibilicen las acciones que desarrollan, de tal manera que contribuyan a crear una imagen moderna y eficiente. Por ello, considerando que Provías Nacional es una entidad pública, es necesario comunicar e informar a la ciudadanía sobre las labores que viene ejecutando, los avances, logros y cumplimiento de las metas propuestas, el impacto que ello genera y la forma en que repercute en el bienestar general, resaltando el compromiso de la entidad por satisfacer la necesidad de cada uno de los ciudadanos dentro de su ámbito de acción.
   Meta del POI: Gestión del Programa 1147

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
   Servicio de elaboración de redacción y edición de la Memoria Institucional para Provías Nacional.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
   El consultor deberá brindar el siguiente servicio:

   a) **Actividades**
   - Análisis y evaluación de la información (reportes, informes, material gráfico, etc.) proporcionado por las Unidades Gerenciales de Provías Nacional y Unidades Zonales.
   - Utilizar herramientas de gestión de las comunicaciones para la recopilación de información estratégica.
   - Realizar entrevistas (individuales y/o grupales) en coordinación con el área responsable del servicio, a la alta dirección, gerentes, jefes de las Oficinas de Apoyo y de las unidades zonales de Provías Nacional.
   - Elaborar una estructura base de la memoria institucional producto de las entrevistas realizadas a la alta dirección, gerentes y jefes de las unidades orgánicas y jefaturas zonales de Provías Nacional.
   - Establecer el temario final para la Memoria Institucional y boletín.
   - Sistematizar, articular y editar la información según los avances, logros, cumplimiento de objetivos y metas de gestión propuestas.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Redactar el contenido de la Memoria Institucional y boletines siguiendo la estructura propuesta y los temarios finales previamente aprobados por la responsable del área competente.
- Elaborar cuadros, esquemas y recopilar material fotográfico que grafiquen y que permita una mejor comprensión de la información existente.
- El servicio incluye corrección de estilo, forma y fondo.

b) Procedimientos

Revisar la información brindado por Provías Nacional e identificar las debilidades y fortalezas de la Entidad en cuanto a comunicación de las labores de la entidad y su impacto en el ciudadano.

a. Plan de Trabajo

Deberá presentar a los 10 días de iniciado el servicio un Plan de Trabajo sobre las actividades a realizar, en coordinación con la Responsable del área.

b. Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

- Al consultor se le facilitará la información necesaria que le permita desarrollar el servicio.
- PROVIAS NACIONAL asumirá los gastos de traslado y viáticos para la ejecución del servicio, de ser el caso.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Del Postor:

Capacidad legal:

- Habilitado para contratar con el Estado contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- R.U.C. activo.
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata para trabajar con PROVIAS NACIONAL.

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), por todo el plazo de su contratación (Salud y Pensión)

Experiencia:

El postor deberá tener una experiencia de hasta una vez el valor estimado realizando servicios referidos a comunicaciones, en Áreas de comunicación y/o imagen, en el sector público y/o privado.

B. Del Personal

Capacidad Legal

- Copia del Título de Licenciado en Comunicaciones

Capacidad Técnica Profesional

- Conocimientos Computación, programas Word, Excel, Power Point y programas de diseño, acreditado mediante Declaración Jurada o Certificados o Constancias.

Experiencia:

El personal deberá tener una experiencia mínima de 04 años realizando servicios referidos a comunicaciones, elaboración de materiales institucionales, en Áreas de Comunicación y/o Imagen, en el sector público y/o privado.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
El plazo de ejecución de servicio será de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de notificada la Orden de Servicios hasta la conformidad de la última prestación y pago por parte de PROVIAS NACIONAL.

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
El servicio se llevara a cabo en la ciudad de Lima, pudiendo apersonarse a la Oficina de PVN para la recopilación de información.

9. **RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA**
Primer entregable: a los 30 días como máximo de indicado el servicio.
Se presentará un informe que contenga un plan estratégico que permita identificar procesos de información para poder establecer una cronología de entrevistas a realizar y que presente una metodología para el desarrollo de la consultoría.

Segundo entregable: a los 60 días como máximo de indicado el servicio.
Informe de sistematización de la información recabada a través del material recopilado y las entrevistas realizadas a partir de lo cual se podrá proponer un resumen ejecutivo de la memoria institucional y el temario final que deberá ser aprobado por el área responsable. Además, se presentará propuesta de la estructura de la memoria y del boletín institucional, teniendo en cuenta los estándares aprobados por el área responsable y la estructura aprobada.

Tercer entregable: a los 90 días como máximo de indicado el servicio.
Presentación del boletín institucional que contemple las principales actividades de gestión de las diversas gerencias de Provías Nacional, acompañada de material gráfico y fotográfico. Esto permitirá visibilizar a la población el trabajo y el avance de la ejecución de obras a nivel nacional. Dicho documento se entregará en versión impresa y digital para consideración de su difusión en las diversas plataformas de difusión institucional.

Cuarto entregable: a los 120 días como máximo de indicado el servicio.
Presentación de la Memoria Institucional diagramada que esquematice la información recabada y que incluya los avances, logros y cumplimiento de objetivos y metas propuestas en relación a la construcción de puentes y carreteras dentro de la Red Vial Nacional a cargo de Provías Nacional contribuyendo a la integración del país. Esto permitirá visibilizar a la población el trabajo y el avance de la ejecución de obras a nivel nacional. Dicho documento se entregará en versión impresa y digital para consideración de su difusión en las diversas plataformas de difusión institucional.

10. **MODALIDAD DE SELECCIÓN,**
No corresponde

11. **SISTEMA DE CONTRATACION**
Suma Alzada.

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

13. **GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO,**
No corresponde

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

14. FORMULACIÓN DE REAJUSTE,
No corresponde

15. FORMA DE PAGO
El pago del servicio se realizara en cuatro (04) armadas, luego de entregado el producto y/o entregable, absueltas la posibles observaciones que pudieran surgir y previa conformidad del área usuaria y aprobación de la Oficina de Administración, dentro de los 10 días de emitida la conformidad.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA
La conformidad será otorgada por el Área de Gestión Documental, Transparencia e Imagen y aprobación de la Oficina de Administración, en un plazo de 15 días de entregado el informe del proveedor.

En caso de existir observaciones a los entregables, estas tendrán un plazo máximo cinco (05) días calendario para efectuar el levantamiento de las observaciones. En caso de no cumplir el plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

17. ADELANTOS
No corresponde.

18. PENALIDADES
Si el consultor incurre en atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto de la Orden de Servicios, PROVIAS NACIONAL le aplicara de acuerdo al instructivo "Disposiciones para el trámite de requerimientos de bienes y servicios hasta 8 UIT" en todos los casos, una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{.....0.05 \times \text{Monto}....}{0.25 \times \text{Plazo en Días}}$$

Cuando llegue el monto máximo de la penalidad PROVIAS NACIONAL podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumpliendo mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel que aquel que suscribió la orden de servicio.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES,
El Consultor deberá contar con el Seguro de trabajo de riesgo, antes de la emisión de la Orden .

20. ANEXOS

DESAGREGADO DE COSTOS

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Honorario	Días	120		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT)	Meses	4		
				Total incluido impuestos S/	

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