CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: **"SERVICIO DE APOYO TECNICO EN EL AREA DE SERVICIOS GENERALES DE PROVIAS NACIONAL"**

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 acuerdo a la estructura de costos, de conformidad con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y la estructura de costos.***
- ***Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmado. (La misma que se adjunta al final del archivo)***
- ***Formato de la Carta de Autorización del CCI. (La misma que se adjunta al final del archivo)***

La Información solicitada deberá remitir al e-mail: ***jfreitas@proviasnac.gob.pe***; *hasta el día* ***14 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 y a través del SEACE.*
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 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 APOYO TECNICO EN EL AREA DE SERVICIOS GENERALES DE PROVIAS NACIONAL

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 Apoyo Técnico en el Área de Servicios Generales de Provias Nacional.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La contratación del presente servicio va a permitir contar con personal capacitado para apoyar en las labores diarias de reparaciones eléctricas, gasfitería, carpintería, reparaciones simples de sillas, a fin de mantener operativas las diferentes oficinas de la Sede Central y locales periféricos de Lima Metropolitana.

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 apoyo técnico en las labores diarias de reparaciones eléctricas, gasfitería, carpintería, reparaciones simples de sillas, 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 Apoyo Técnico en el Área de Servicios Generales de Provias Nacional.	01	Servicio	165 días

- Apoyo en la reparaciones de mobiliario
- Reparación de chapas de escritorios
- Reparaciones simples de sillas y sillones
- Mantenimiento de los SS. HH. griferías.
- Verificación y mantenimiento de los cables eléctricos y tomacorrientes.
- Reparaciones de equipos telefónicos y /o cablería.
- Traslado de equipos, mobiliarios y otros.
- Control de recarga de extintores.

   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 facilitará 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.

6.2 **Del personal propuesto**

- **Capacidad Legal:**
  DNI

- **Capacidad Técnica y Profesional:**
  Estudios Técnicos completos en Electricidad.
  Capacitación en pintura, instalaciones eléctricas, gasfitería nociones de computación debidamente acreditadas con certificados.

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia laboral mínimo 06 años en labores de apoyo y asistencia técnica y/o mantenimiento en servicios, en el Sector Publico y/o Privado.

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

8. **Plazo de Ejecución del Servicio**
Ciento sesenta y cinco (165) 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.

ENTREGABLES	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO A ENTREGAR
Primer entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 30 días de iniciado el Servicio como máximo
Segundo entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 60 días de iniciado el Servicio como máximo
Tercer entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 90 días de iniciado el Servicio como máximo
Cuarto entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 120 días de iniciado el Servicio como máximo
Quinto entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 150 días de iniciado el Servicio como máximo
Sexto entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 165 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 06 armadas de la siguiente forma

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.

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

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO
1	Honorarios	días	165	
2	Seguro SCTR	mes	06	
3	Telefonía	Mes	06	
4	Movilidad y Desplazamiento	Mes	06	
TOTAL				

UNO. ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS · PROVINCIA NACIONAL · Vº Bº

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
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