PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

## CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Asunto: "SERVICIO DE APOYO LEGAL PARA LA ELABORACION Y POSTERIOR IMPLEMENTACION DE LOS FORMATOS DE PLANES DE ACCION SOLICITADOS A LA SECRETARIA TECNICA DEL PAD."**

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 las contrataciones de nuestra institución de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo cual previamente deberá presentar:

***- Acreditar los Requisitos de Calificación de los Términos de Referencia, acreditando los requisitos del Postor y el Personal propuesto indicado en los Términos de Referencia, acreditando con: constancias, certificados, contrato; valor estimado de la propuesta con contratos, ordenes acreditado con comprobantes de pago, constancias u otro documento que acredite la experiencia del postor.- El personal propuesto con curriculum vitae documentado, asimismo entre otros indicados en los requisitos de calificación.***

*-Carta en la que indicará las condiciones y el costo del SERVICIO, de conformidad en los Términos de Referencia, incluido todos los impuestos, asimismo presentar la estructuras de costos, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.*

*-En caso de Persona Natural indicar si se encuentra afecto al pago de impuestos, si no lo está, deberá enviar su constancia de retención de cuarta categoría.*

***- Presentar los documentos anexos CCI y Declaración Jurada de Parentesco, según modelo adjunto.***

***- Deberá adjuntar el R. N. P. Vigente de acuerdo a ley de contrataciones 30225 capítulo: servicios (De corresponder),***

***- Presentar copia de RUC (empresa) ó copia de DNI (Persona Natural).- Deberá Indicar tipo de comprobante que va a presentar para el presente Servicio (Factura o Recibo por Honorarios)***

***-Copia de la Póliza del Seguro del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el mismo tiempo del servicio, <u>una vez notificada la adjudicación</u> del servicio al postor ganador, para la emisión respectiva de la orden de servicio.***

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***cgalvez@proviasnac.gob.pe***; hasta el día: **<u>17 DE MARZO DEL 2017</u>**, Teléfono 615-7800 Anexo 7934, capacidad máxima recepción correo 9.9MB, confirmar recepción de correo electrónico.- **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 de calificación, 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 **<u>menor o igual a 8 UIT</u>**, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## SERVICIO DE APOYO LEGAL PARA LA ELABORACIÓN Y POSTERIOR IMPLEMENTACIÓN DE LOS FORMATOS DE PLANES DE ACCIÓN SOLICITADOS A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PAD.

### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Secretaria Técnica del PAD del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional de la Oficina de Recursos Humanos – PROVIAS NACIONAL.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La denominación es "Servicio de apoyo legal para la elaboración y posterior implementación de los formatos de planes de acción solicitados a la Secretaría Técnica del PAD".

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio se enmarca dentro de la meta del Pan Operativo Institucional – POI, en las acciones comunes en concordancia con Gestión técnica: 1147 0047173. Gestión Del Programa.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios de apoyo legal a la Secretaria Técnica del PAD de PROVIAS NACIONAL en el desarrollo de los procedimientos de determinación de responsabilidad disciplinaria generados por los servidores y/o funcionarios relacionados a la elaboración y posterior implementación de los formatos de Planes de Acción solicitados a la Secretaria Técnica del PAD.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1. ACTIVIDADES

1. Elaboración de los Formatos de los Planes de Acción solicitados por el Órgano de Control Institucional de PROVIAS NACIONAL.
2. Elaboración de los Formatos de los Planes de Acción solicitados por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
3. Apoyo a los miembros de la Secretaría Técnica en la búsqueda y recopilación de información de carácter legal.
4. Enviar documentación al archivo central de los casos legales concluidos que se encuentran en custodia de la Secretaría Técnica del PAD.
5. Apoyo en las gestiones ante otras oficinas de PROVIAS NACIONAL para solicitar diversos documentos como oficios, informes legales y resoluciones encargados por los Abogados de la Secretaria Técnica del PAD.
6. Apoyo a los Abogados de la Secretaría Técnica en el fotocopiado de documentos legales.

SECRETARIA TÉCNICA Vº Bº E. PAJARES T. O.RR.HH. Provias Nacional

#### 5.2 PROCEDIMIENTOS

No Corresponde.

### 5.3 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo se realizará el servicio de apoyo legal en la Secretaría Técnica del PAD de PROVIAS NACIONAL, desarrollando las distintas actividades que se indican en el numeral 5.1. con la finalidad de cumplir con los objetivos.

### 5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Por las características de las prestaciones, se requiere que el servicio se realice en la ciudad de Lima – Departamento de Lima, siendo única la responsabilidad de PROVIAS NACIONAL facilitar 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 la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (Persona Natural y Jurídica)

### a) Del Postor

1. **Capacidad Legal**
   Se acreditara con la copia simple de lo siguiente:
   - ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
   - ✓ Copia de constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, en el capítulo de servicios.

2. **Capacidad Técnica**
   - ✓ Seguro complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR).

3. **Experiencia**
   - ✓ Debe tener como monto de facturación de una (01) vez el valor cotizado en labores en apoyo legal y/o labores administrativas en el Sector Público y/o Privado.

### b) Del Personal Propuesto

1. **Capacidad Legal**
   - ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente

2. **Capacidad Técnica y Profesional**
   Se acreditará con la copia simple de los documentos siguientes:
   - ✓ Bachiller en Derecho y/o Administración
   - ✓ Capacitación en computación
   - ✓ Capacitación en Derecho Administrativo

**Experiencia**
- ✓ Experiencia mínimo 01 año, en apoyo legal y/o labores administrativas en el sector público y/o privado.

SECRETARIA TÉCNICA Vº Bº E. PAGAREST D.RR.HH. Provias Nacional

## 7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es de ocho (08) meses, contado a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio a realizar, este se llevará a cabo en la sede central de la entidad, en la ciudad de Lima, siendo la única responsabilidad de PROVIAS NACIONAL facilitar la información en sus instalaciones.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

Del 1er al 8vo producto, el contratista entregará a los 30, 60, 90, 120, 150, 180, 210 y 240 días calendarios como máximo, un informe con la siguiente información:

- **Primer Entregable:** Presentar un informe detallando las actividades coordinadas en el Numeral 5.1 – 1 y 4.
- **Segundo Entregable:** Presentar un informe detallado de las actividades en la Secretaría Técnica en el Numeral 5.1- 2 y 3.
- **Tercer Entregable:** Presentar un informe detallando las actividades coordinadas en el Numeral 5.1 – 1 y 6.
- **Cuarto Entregable:** Presentar un informe detallando las actividades coordinadas en el Numeral 5.1 – 2 y 5.
- **Quinto Entregable:** Presentar un informe detallado de las actividades en la Secretaría Técnica en el Numeral 5.1- 2 y 3.
- **Sexto Entregable:** Presentar un informe detallando las actividades coordinadas en el Numeral 5.1 – 4 y 6.
- **Séptimo Entregable:** Presentar un informe detallando las actividades coordinadas en el Numeral 5.1 – 1 y 5.
- **Octavo Entregable:** Presentar un informe detallando las actividades coordinadas en el Numeral 5.1 – 2 y 4. Así como, el Informe Final con el detalle consolidado de las actividades realizadas durante el servicio.

SECRETARIA TECNICA Vº Bº E. PAJARES T. O.RR.HH. Provias Nacional

## 10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde.

## 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada.

## 12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No Corresponde.

## 13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No Corresponde.

## 14. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en ocho (08) armadas iguales, que serán abonadas contra la presentación de los comprobantes de pago correspondiente, y el respectivo informe mensual detallando las actividades llevadas a cabo y con la conformidad del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de PROVIAS NACIONAL.

Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo con un plazo que no excederá los 10 días calendarios de haber recibido el informe respectivo.

## 16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de PROVIAS NACIONAL, a la presentación del correspondiente entregable, conforme a los señalado en el numeral 9.

## 17. ADELANTOS

No Corresponde.

## 18. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de sus 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 5% del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo de días}}$$

Dónde:
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL, podrá resolver la Orden del Servicio, parcial o totalmente por incumplimiento.

## 19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El contratista deberá de 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 Servicios.

## 20. ANEXO

Se adjunta formato para la estructura de costos.

# ANEXO N° 01

## ESTRUCTURA DE COSTOS

| ITEM | DESCRIPCION | U/M | CANTIDAD | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Honorarios | 08 | | |
| 2 | Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo(SCRT) | 08 | | |
| | | | TOTAL | |

*Lugar y Fecha...............*

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 ***"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",*** 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 Soles)
- Me comprometo a prestar el servicio señalado para **PROVIAS NACIONAL**, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Adjunto Curriculum documentado.
- Declaración Jurada de no Tener Impedimento para Contratar con el Estado y Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo afinidad, debidamente firmado. (Se adjunta al final del archivo)
- Adjunto el Registro Nacional de Proveedores **(RNP)** (La misma que se adjunta a la cotización)
- El tipo de comprobante de pago a presentar para el presente servicio: ____________________
- Formato de la Carta de Autorización del CCI (La misma que se adjunta al final del archivo)
- Asimismo debe señalar que me encuentro Afecto a la Retención de Impuestos (De ser el Caso), si no es así, adjuntar constancia de Exoneración de 4ta Categoría.

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.

**Atentamente,**

**(FIRMA)**

.................................

Nombres y Apellidos

RUC:.................

***<u>Datos Adicionales:</u>***

- Dirección: ........................
- Teléfono:...........................
- E-Mail: ..............................

***NOTA: Se deberá adjuntar: Curriculum documentado, el formato de la Carta de Autorización del CCI y la Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.***

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

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

Lima,

Señora:
***LIC. NELLY A. SALAZAR TORRES***
*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**

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

# 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 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]

……

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