CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE APOYO PARA LA ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS EN LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO SGP, GIS, SISTEMA DE CONSERVACIÓN, INTRANET Y OTROS. (VENCIMIENTO 09.03.2017)

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 **09 DE MARZO 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 REQUERIMIENTO

La Jefatura de Sistemas e Información de la Oficina de Programación, Evaluación e Información del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – **PROVIAS NACIONAL.**

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo para la actualización, revisión, análisis de la información en los sistemas en las fases de implementación y desarrollo SGP, GIS, Sistema de Conservación, INTRANET y otros.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La oficina de Programación, Evaluación e Información (OPEI), es un órgano de asesoramiento responsable de conducir la programación presupuestal de las intervenciones de Provias Nacional en la Red Vial Nacional No Concesionada, gestionar la implementación de tecnologías de información como herramientas de apoyo a la gestión acompañada previamente por la revisión de los procesos y consecuente mejora.

En ese sentido, se tiene la necesidad de actualizar, revisar y analizar la información para atender oportunamente las solicitudes de información que se reciben diariamente.

4. OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un servicio temporal para el apoyo del registro, la actualización y la revisión de la información en los sistemas en desarrollo o implementación.

OBJETO GENERAL

Proveer a la Jefatura de Sistemas e Información, de un servicio temporal para el apoyo del registro, la actualización y la revisión de la información en los sistemas en desarrollo o implementación.

OBJETO ESPECÍFICO

Participar y apoyar en las actividades de la Jefatura de Sistemas e Información.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PERIODO
1	Servicio de apoyo para la actualización, revisión, análisis de la información en los sistemas en las fases de implementación y desarrollo SGP, GIS, Sistema de Conservación, Sistema de Permisos especiales; módulo de emergencias	01	Servicio	9 Meses

5.1 ACTIVIDADES

- Registrar y mantener actualizada la información en los sistemas SGP, GIS, Sistema de Conservación, Sistema de permisos Especiales y módulo de Emergencias, solicitando y revisando la información proveniente de los Informes de los Especialistas de las Gerencias de Obras, Estudios, Conservación.
- Apoyar al Especialista de Sistemas en la implementación del sistema o módulo informático
- Apoyar en las Capacitaciones a los usuarios referidos a los sistemas SGP, GIS, sistema de Conservación, Sistema de Permisos Especiales, Módulo de Emergencias
- Archivo y ordenamiento de la documentación de los proyectos.
- Escanear volúmenes menores como: Contratos, Adendas como documentos de sustento al Sistema del SGP y GIS y otros que se le solicite.
- Atender requerimientos de las áreas en cuanto a la actualización de la información
-

5.2 PROCEDIMIENTOS
No procede

5.3 PLAN DE TRABAJO
No corresponde

6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
La entidad facilitara la documentación, computadora, fotocopiadora, escáner, y útiles de escritorio para el correcto desarrollo del servicio.

6.1 REQUERIMIENTOS DE CALIFICACION

a) **Postor**
Capacidad Legal
- El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el estado.
- El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C. activo)

Capacidad Técnica
- SCTR

Experiencia
- Una (1) vez el valor estimado en actividades de implementación de sistemas, y/o análisis y revisión de información, y/o registro en sistemas o módulos informáticos

b) **Personal Propuesto**
Capacidad Legal
- Diploma del Título/ DNI

Capacidad Técnica
- Profesional en Ciencias Administrativas, Ciencias Contables, Ciencias económicas.
- Conocimientos de computación a nivel de usuario, lo cual deberá ser declarado en una declaración jurada simple.

Experiencia
- 1 año realizando en actividades de implementación de sistemas, y/o análisis y revisión de información, y/o registro en sistemas o módulos informáticos

7. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO
En la Ciudad de Lima.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
El plazo de ejecución será de 270 días a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)
El contratista presentará como producto cada 30 días como máximo indicando todas las actividades desempeñadas durante el periodo de contratación conforme a lo descrito en el numeral 6.1. Citadas a continuación:
Realizando las siguientes actividades:
- Ingreso de información contenida en los Informes (textos y hojas de cálculo) de los Especialistas de las Gerencias de Estudios, Obras, Conservación, Derecho de Via a fin de

mantener actualizado la información de los proyectos del Provias Nacional en el Sistema de Gestión Geográfica, sistema de Conservación, Módulos de Emergencia.

- Registro de contratos, Resoluciones Directoral, Resolución Ministerial, Ampliaciones de Plazo, deductivos a fin de mantener actualizado el sustento de costo y plazo de los proyectos en el Sistema de Gestión de Proyectos
- Atender requerimientos de las áreas en cuanto a la actualización de la información
- Archivo y ordenamiento de la documentación de los proyectos.
- Escanear volúmenes menores como: Contratos, Adendas como documentos de sustento al Sistema del SGP y GIS y otros que se le solicite.

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. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Nuevos soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en Nueve (9) armadas iguales dentro del plazo de diez (10) días y previa presentación del informe de actividades y con la conformidad del área de Sistemas de Información de la OPEI, de acuerdo al siguiente detalle:

1° Pago	En un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio
2° Pago	En un plazo máximo de 60 días calendario de iniciado el servicio
3° Pago	En un plazo máximo de 90 días calendario de iniciado el servicio
4° Pago	En un plazo máximo de 120 días calendario de iniciado el servicio
5° Pago	En un plazo máximo de 150 días calendario de iniciado el servicio
6° Pago	En un plazo máximo de 180 días calendario de iniciado el servicio
7° Pago	En un plazo máximo de 210 días calendario de iniciado el servicio
8° Pago	En un plazo máximo de 240 días calendario de iniciado el servicio
9° Pago	En un plazo máximo de 270 días calendario de iniciado el servicio

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de Sistemas e Información de la Oficina de Programación, Evaluación e Información, dentro de los diez (10) días hábiles.

Cada presentación vendrá acompañada de su correspondiente comprobante de pago para su posterior cancelación previa conformidad de la Jefatura Organización y Procesos

17. ADELANTOS

No corresponde

18. PENALIDAD

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **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 contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo de días}}$$

Dónde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a (60) sesenta días.
F = 0.25 para plazos mayores a (60) sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **PROVIAS NACIONAL** podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

19. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

20. OTRAS CONSIDERACIONES

El proveedor deberá presentar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para la emisión de la Orden de Servicio.

21. ANEXOS

ANEXO 1

Estructura de Costos

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo total
1	Honorarios	Mes	9		
2	SCTR	Mes	9		
	Total				

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 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, asi 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 exonerados 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.

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

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