CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO DE PATRIMONIO Y ALMACÉN Y SECRETARÍA TÉCNICA EN NUEVO LOCAL EN OFICINAS DE PROVIAS NACIONAL. (VENCIMIENTO 03.03.2017)

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 **03 DE MARZO DE 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4223. **ASIMISMO, SE PODRÁ EFECTUAR CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ASÍ COMO SOLICITAR UNA VISITA PREVIA COORDINACIÓN CON EL ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES, 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Servicios de Acondicionamiento de Patrimonio y Almacén y Secretaría Técnica en nuevo local en Oficinas de Provias Nacional

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
   Área de Servicios Generales de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración de Provias Nacional.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
   Servicios de Acondicionamiento de Patrimonio y Almacén y Secretaría Técnica en nuevo local en Oficinas de Provias Nacional.

3. **FINALIDAD PUBLICA**
   La contratación del presente servicio va a permitir acondicionar a las áreas involucradas en los nuevos espacios asignados a los trabajadores, debidamente ventilados y de acuerdo a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   Además se precisa que el objetivo y meta del POI vinculado al requerimiento es: Gestión del Programa 1147 .

4. **ANTECEDENTES.-**
   En vista de la reubicación de la reubicación de las Áreas de Secretaria Técnica y Patrimonio y Almacén se hace necesario movilizar el mobiliario así como su adecuación en los nuevos espacios para el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de dichas áreas, hecho que amerita los trabajos indicados.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
   La presente convocatoria tiene como finalidad contratar una persona natural y/ persona jurídica que preste los servicios de instalación, adecuación y traslado de mobiliarios.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

   6.1 Actividades

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	SERVCIO DE ACONDICIONAMIENTO DE PATRIMONIO ALMACEN Y SECRETARIA TECNICA.		
1	**Patrimonio y Almacén:** -Traslado de seis escritorios hasta la nueva área -Acondicionamientos de Escritorios, corte de 20cms. de ancho x 30 cms. de largo en los extremos y canteado para ser instalados en nueva área, **según lo indicado en el esquema gráfico adjunto.** - Desmontaje, acondicionamiento y armado e instalación de archivadores colgantes.	06 02 04	Unidad Unidad Unidad Unidad

	-Desmontaje y armado de oficina de vidrio, aluminio y tela, en la nueva Área.	01	Unidad
2	**Secretaria Técnica:** - Traslado de escritorios hasta la nueva área - Acondicionamiento, corte en el tablero de 10ancho x 60 cms. de largo en los extremos del tablero y canteado de escritorios, encajando en Áreas nuevas; **de acuerdo a lo indicado en el esquema gráfico adjunto.** - Instalación de tabiques separadores de 1.50 x 1.50 mts. desinstalación en ubicación actual y reinstalación en áreas nuevas. - Desmontaje, traslado y montaje de archivadores de melamine de 120 x 240 x 40 (2) y 150 x 240 x 50 (01), incluye el desarmado y armado en oficinas nuevas.	07 02 02 03	Unidad Unidad Unidad Unidad

- El Proveedor que preste los servicios, deberá instalar los mobiliarios del 4° piso al 1° Piso Área de Almacen hasta su completo funcionamiento en el plazo de cinco días.
- Así mismo el proveedor deberá mantener la limpieza y ordenar los ambientes de trabajo.

6.2 Procedimientos
No corresponde.

6.3 Plan de Trabajo
El proveedor deberá coordinar un plan de trabajo con el Área de Servicios Generales.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS NACIONAL, facilitara el ingreso a las instalaciones para la ejecución del servicio en las instalaciones del MTC.

6.5 Requisitos de Calificación
a. Del Postor
Capacidad Legal:
RUC Vigente
Contar con el Registro Nacional de Proveedores

Capacidad Técnica:
Declaración Jurada del postor indicando contar con los implementos necesarios para la ejecución del servicio
Contar con cuatro operarios como mínimo, nombre y DNI.
Contar con seguro SCTR, pensión y salud por el plazo de ejecución del servicio

Experiencia:
Experiencia en instalación Acondicionamiento e instalación de mobiliarios de melamine en entidades públicas y/o privadas mínimo dos veces el valor estimado.

6.6 Lugar de Prestación del Servicio
El servicio se realizará en las instalaciones de Provias Nacional- MTC.

6.7 Plazo de Ejecución del Servicio
Diez (10) días como máximo, contado a partir del día siguiente de recibida la Orden de Servicio.

6.8 Resultados Esperados (Entregables)
No corresponde.

7 ADELANTOS
No corresponde.

8 FORMA DE PAGO
El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad y presentación de la factura y dentro del plazo de 15 días siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

9 FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde.

10 PENALIDADES APLICABLES
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:
F= 0.40 para menores mayores a sesenta días

11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a UN (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

12 GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO
No corresponde.

13 MODALIDAD DE SELECCIÓN
Procedimiento clásico.

14 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

15 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde.

16 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La emisión de la Conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad del Área de Secretaría Técnica Y Patrimonio y Almacén de Provias Nacional.

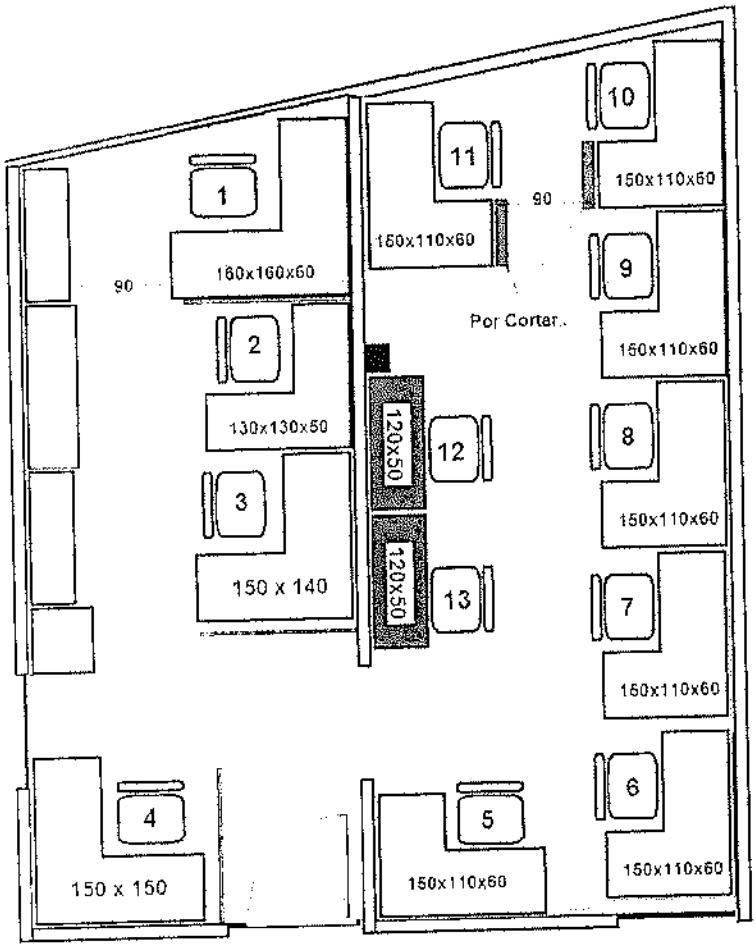
17 OTRAS CONSIDERACIONES

Los proveedores podrán realizar una visita a los ambientes donde se realizara el servicio, previa coordinación con el Área de Servicios Generales antes de la remisión de su cotización, con el propósito de verificar los trabajos de acondicionamiento, cortes, desmontaje, traslado y montaje del mobiliario.

SECRETARIA TECNICA V° B° E. LOPEZ R. O.RR.HH.

V° B° R. GONZALO V.

SECRETARIA TECNICA



Jefe de Area (1)
Secretaria (1)
Asistentes (2)
Asesores (9)

Total Usuarios (13)

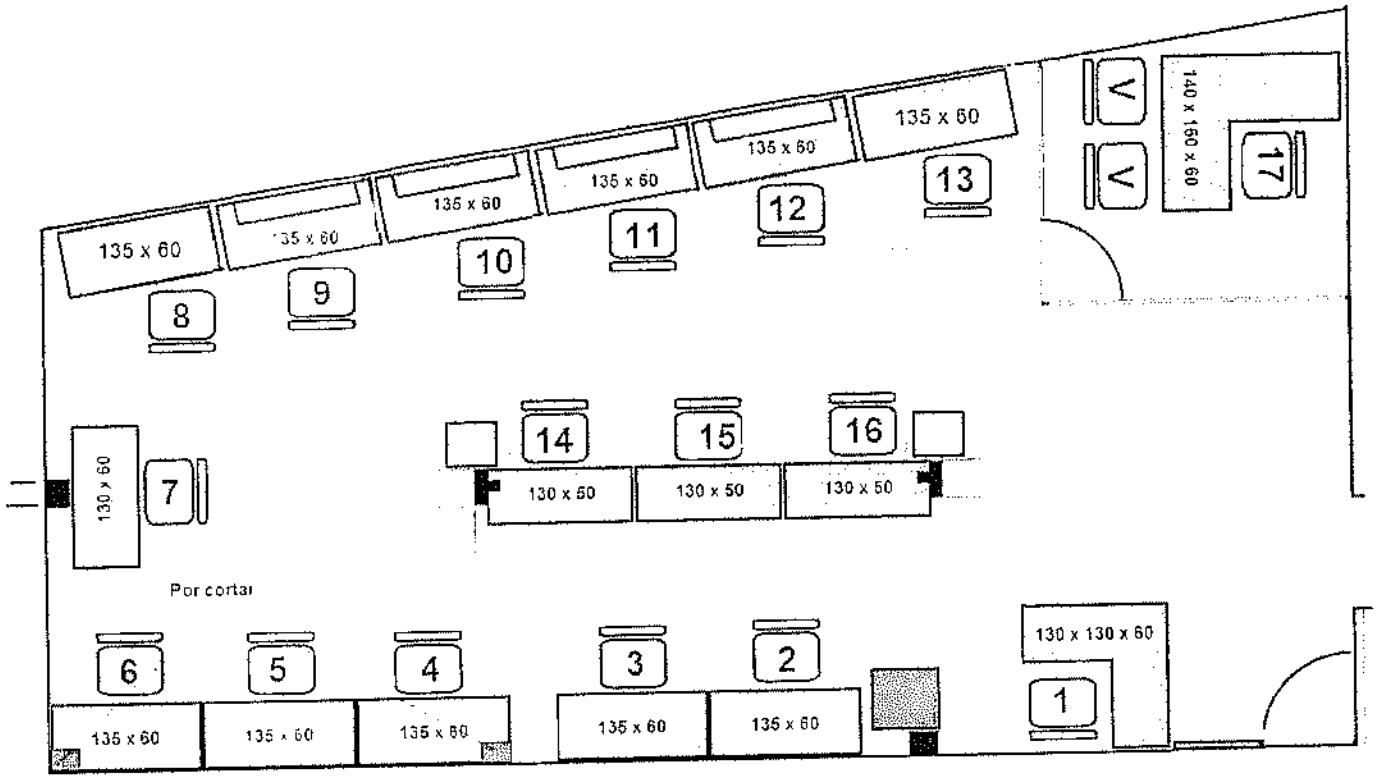
Archivadores
Fotocopiadora

Acciones necesarias:
Estandarizar tamaño de escritorios a 150x110x60 en la zona derecha para tener un espacio minimo de transito de 90 cms.

Anular el uso de la puerta externa de la derecha, ganando espacio interno y permitiendo a Jefe de Area control de ingreso de sus colaboradores.

Traslado de puerta central hacia el vano izquierdo.

PATRIMONIO


135 x 60
135 x 60
135 x 60
135 x 60
135 x 60
135 x 60
8
9
10
11
12
13
140 x 160 x 60
17
130 x 60
7
14
15
16
130 x 50
130 x 50
130 x 50
Por cortar
6
5
4
3
2
1
130 x 130 x 60
135 x 60
135 x 60
135 x 60
135 x 60
135 x 60

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, así 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.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"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

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