CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DE PROVIAS NACIONAL. (VENCIMIENTO 20.03.2017)

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 **20 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.

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	09 meses

- 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 oo cales 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.

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia en apoyo técnico en empresas privadas y/o públicas por un monto mínimo acumulado de 0.5 vez el valor estimado de la contratación.

6.2 Del personal propuesto

- **Capacidad Legal:**
  DNI

- **Capacidad Técnica y Profesional:**
  Estudiante Universitario y/o estudiante de Instituto Técnico.
  Conocimientos en Word y Excel acreditado con certificado o declaración jurada
  Conocimientos de electricidad, gasfitería, cerrajería, acreditados mediante Declaración Jurada.

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia laboral mínimo 01 año en labores de apoyo y asistencia técnica en el Sector Publico y/o Privado.

SERVICIOS V.B. P. VIDAL K. PROVIAS NACIONAL

7. Lugar de Prestación del Servicio

La ejecución del servicio se llevará a cabo en la Sede Central de PROVIAS NACIONAL en Jr. Zorritos 1203, distrito Lima, departamento de Lima.

8. Plazo de Ejecución del Servicio

Dos cientos setenta (270) 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 180 días de iniciado el Servicio como máximo
Séptimo entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 210 días de iniciado el Servicio como máximo
Octavo entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 240 días de iniciado el Servicio como máximo
Noveno entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 270 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 09 armadas de la siguiente forma

Primer pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable.
Segundo pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Tercer pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Cuarto pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Quinto pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Sexto pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Séptimo pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Octavo pago : Se cancelara el 11.11% del monto total del servicio, otorgada la conformidad del primer entregable
Noveno pago : Se cancelara el 11.12 % del monto total del servicio, otorgada la conformidad del noveno entregable.

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	270	
2	Seguro SCTR	mes	09	
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, 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