CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: **"SERVICIO DE APOYO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN SEDE CENTRAL PARA EL PROYECTO VIA EVITAMIENTO URCOS"**

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 formular y presentar su Oferta Económica, debiendo adjuntar previamente:

- ***Carta en la que indicará las condiciones y el costo del servicio incluido, de conformidad con lo solicitado en Términos de Referencia y estructura de costos, debidamente firmado.***
- ***Curriculum y Documentos que sustenten el Numeral 7.0 Requerimientos del Proveedor y de su Personal.***
- ***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).***
- ***En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorizar para el descuento de dicho impuesto.***
- ***Copia del Registro Nacional de Proveedores Vigente – Capitulo: Servicios***
- ***Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, por el mismo tiempo del servicio, una vez notificado la adjudicación del servicio al postor ganador.***

La Información solicitada deberá remitir al e-mail: jfreitas@proviasnac.gob.pe o dsemino@proviasnac.gob.pe; *hasta el día* **03.03.2017.**

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 puede brindar el servicio, posteriormente se le notificará con la Orden de Servicio respectiva de haber presentado 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 aquel que las supera puede participar.*

3. *Esta información servirá para determinar el costo del Servicio para la* ***CONTRATACIONES MENORES 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

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUIERIMIENTO**
   Unidad Gerencial de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVÍAS NACIONAL.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
   Servicio de apoyo en gestión administrativa para el Proyecto PACRI Via Evitamiento Urcos

3. **FINALIDAD PUBLICA**
   Brindar apoyo administrativo relacionado a la gestión de adquisición de los predios afectados por el proyecto PACRI Vía Evitamiento Urcos, cuyo objetivo en el POI es el 2094591 y cuya meta es el N° 0173:00001-0093976 PACRI: VIA EVITAMIENTO URCOS.

4. **ANTECEDENTES**

   4.1. La República del Perú a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, suscribió con la Concesionaria IIRSA Sur SURVIAL el contrato de Concesión, a fin de llevar a cabo la "Construcción de la Vía de Evitamiento Urcos".

   4.2. En el contrato de Concesión, el cedente tiene la obligación de entregar las áreas especificas de terreno para la ejecución de las obras a cargo del concesionario. Luego de aprobado el estudio definitivo de ingeniería respectivo, en un estado, características y situación tal que permita al concesionario dar inicio a la ejecución de las obras.

   4.3. Informe N° 339-2016-MTC/20.4 de fecha 09.02.2016 mediante el cual se otorga la certificación presupuestal 2016, y Memorándum N° 340-2016-MTC/20.4 de la Oficina de Programación, Evaluación e Información, mediante el cual se hace la reprogramación de los gastos a ejecutarse en el PACRI VIA DE EVITAMIENTO URCOS.

5. **OBJETO DE LA CONTRATACION**

   Objetivo General:
   Continuar con el proceso de adquisición de predios del Proyecto PACRI Vía Evitamiento Urcos.

   Objetivo Específico:
   Contar con una persona natural o jurídica para el apoyo en gestión administrativa para el Proyecto PACRI Via Evitamiento Urcos.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

   6.1 Actividades

- Apoyar en el registro del cuadro de necesidades del proyecto en el sistema SIGAZ.
- Elaboración, revisión, actualización y modificación de ser el caso, del cuadro de necesidades del proyecto
- Realizar el seguimiento de las contrataciones requeridas por la Zonal de Cusco, con cargo al proyecto

- Apoyar en la revisión de los Términos de Referencia para contrataciones de < 8 UIT, procedimientos de selección derivados por el Administrador del Proyecto.
- Apoyar en la revisión de los Términos de Referencia para contrataciones de < 8 UIT, derivados por el Administrador del Proyecto, los mismos que serán conducidos por la OEC de la Unidad Zonal de Cusco
- Elaborar informe mensual y estado situacional de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT y las órdenes de compra/servicios que se generen de ellas.
- Elaborar informe mensual y estado situacional de los procedimientos de selección y los contratos, órdenes de compra/servicios que se generen de ellas.
- Desarrollar y mantener actualizada una base de datos sobre los costos de las contrataciones adjudicadas para calcular los valores estimados, que servirá como histórico para la elaboración de la Programación del Compromiso Anual del proyecto - PCA.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de memorándums, oficios y otros documentos que se requieren para la continuación de los trámites de adquisición de predios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1192 y 1330
- Apoyar en la gestión de las publicaciones a realizarse en los supuestos contenidos en los numerales 6.2 y 7.1 del Decreto Legislativo N° 1192 y 1330
- Elaborar informe mensual del estado de las publicaciones de los predios afectados del proyecto, en coordinación con la oficina de Imagen Institucional de Provias Nacional.
- Atender las contingencias que puedan presentarse durante la ejecución del servicio en el proyecto.

6.2 Procedimientos
Se encuentran descritas en cada una de las actividades señalas en el ítem 6.1.

6.3 Plan de Trabajo
Se elaborarán en coordinación y bajo requerimiento de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

- La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la sede central de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía
- Escritorio y equipo de cómputo

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

7.1 Del Postor:

Capacidad Legal:
-Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
-Ficha RUC

Capacidad Técnica:
-Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
Nota: La Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.

Experiencia:
-Experiencia en la actividad pública y/o privada, en gestión administrativa, hasta por un monto mínimo acumulado de 01 vez el valor estimado de la contratación.

7.2 Del Personal Propuesto:

Capacidad Legal:
-DNI

Capacidad Técnica y Profesional:
- Estudiante a partir del octavo ciclo de la carrera de Economía o Administración, que se acreditara con constancia y/o certificado.
- Conocimiento en Ofimática, que se acreditara con constancia y/o certificado

Experiencia:
-Experiencia mínima de dos (02) años en la actividad pública y/o privada, en gestión administrativa.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de Trescientos Treinta (330) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

INFORME	PLAZO DE ENTREGA
Primer Informe	A los 30 días del inicio del servicio como máximo.
Segundo Informe	A los 60 días del inicio del servicio como máximo.
Tercer Informe	A los 90 días del inicio del servicio como máximo.
Cuarto Informe	A los 120 días del inicio del servicio como máximo.
Quinto Informe	A los 150 días del inicio del servicio como máximo.
Sexto Informe	A los 180 días del inicio del servicio como máximo.
Séptimo Informe	A los 210 días del inicio del servicio como máximo
Octavo Informe	A los 240 días del inicio del servicio como máximo
Noveno Informe	A los 270 días del inicio del servicio como máximo
Décimo Informe	A los 300 días del inicio del servicio como máximo
Onceavo Informe	A los 330 días del inicio del servicio como máximo

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizara en la Sede Central de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía de PROVIAS NACIONAL, sito en Av. Tingo María N° 353, distrito de Breña, provincia y departamento de Lima.

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El contratista del servicio deberá presentar como producto un informe, a los 30, 60, 90, 120, 150, 180, 210, 240, 270, 300 y 330 días calendario de iniciado el servicio, el cual deberá contener la siguiente información:

Primer al Onceavo Informe:

Un informe de gestión donde se detallan todas las actividades que se señalan en el ítem 6.1

- Once (11) reportes (01 mensual) del estado situacional de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT y las órdenes de compra/servicios que se generen de ellas.
- Once (11) reportes (01 mensual) del estado situacional de los procedimientos de selección y los contratos, órdenes de compra/servicios que se generen de ellas.
- Base de datos (01 mensual) sobre los costos de las contrataciones adjudicadas para calcular los valores estimados, que servirá como histórico para la elaboración de la Programación del Compromiso Anual del proyecto – PCA.
- Estado situacional (01 mensual) de las publicaciones de los predios afectados del proyecto, en coordinación con la oficina de Imagen Institucional de Provias Nacional.
- Informe de la elaboración del cuadro de necesidades multianual del proyecto.
- Informe de la elaboración de la Programación del Compromiso Anual del Proyecto
- Actualización del sistema SIGAZ (reporte mensual), del estado de los requerimientos por remesa con las Unidades Zonales.

11. MODALIDAD DE SELECCION
Procedimiento Clásico

12. SISTEMA DE CONTRATACION
Suma Alzada

13. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL
No corresponde

14. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO
No corresponde

15. FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde

16. FORMA DE PAGO
Se efectuara en once (11) armadas mensuales de la siguiente forma:

PRIMER PAGO	: Se cancelará el diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Primer Informe
SEGUNDO PAGO	: Se cancelará el nueve (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Segundo Informe
TERCER PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del

	Tercer Informe
CUARTO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Cuarto Informe
QUINTO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Quinto Informe
SEXTO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Sexto Informe
SEPTIMO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Séptimo Informe
OCTAVO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Octavo Informe
NOVENO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Noveno Informe
DECIMO PAGO	: Se cancelará el nueve por ciento (9%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Decimo Informe
ONCEAVO PAGO	Se cancelará el nueve por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad del Onceavo Informe

El pago se efectuará en soles, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de ser éstos recibidos.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Jefatura de Liberación de Derecho de Vía para Obras Concesionadas, previa aprobación de encargado del proyecto la cual será otorgada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la Orden de Servicio, sin prejuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizarán a partir del inicio del servicio.

18. ADELANTOS

No corresponde

19. PENALIDADES APLICABLES

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:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de una Carta Simple.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El contratista designado para el servicio, serán a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el servicio, en coordinación con la Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para Obras Públicas de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía y el encargado del Proyecto.

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

Lima, Febrero de 2017

Aprobación y conformidad, por:

Ing. Luis Alberto Chan Cardoso
Gerente de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía (e)

Ing. Carlos Alberto Saavedra Zavaleta
Jefe de Liberación de Derecho de Vía para Obras Concesionadas (e)

ANEXO N° 01

SERVICIO DE APOYO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL PROYECTO PACRI VIA EVITAMIENTO URCOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	P.U.	PARCIAL	TOTAL
1	**Honorarios**	Días	330			
	Apoyo Administrativo					
2	**Alquileres y Servicios**	Mes	11			
	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)					
	Total incluido impuestos de ley				S/.	

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:
LIC. NELLY A. SALAZAR TORRES
Jefe de la Oficina de Administración
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