CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PROFESIONAL EN LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS"

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 Contrataciones menores a 8 UIT, 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 si no lo está debe enviar su constancia de retención de cuarta categoría, de ser el caso

- Presentar los documentos anexos CCI Y Declaración jurada de parentesco, según modelo adjunto

- Curriculum vitae documentado en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia, el CV se acreditara con constancias de la capacitación, certificados de la experiencia laboral(órdenes o contrato y su conformidad, facturas o recibos por honorarios mediante el cual se acredite documentalmente o fehacientemente)

- Estructura de costos, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.

-Copia de RNP vigente

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***dencinas@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **01 de junio 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4221. **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 A 8 UITs** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PROFESIONAL EN LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

I. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Jefatura de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL

II. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de apoyo profesional en la gestión del proceso contable y seguimiento de operaciones a cargo del Área de Contabilidad y Finanzas.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio en referencia permitirá realizar el mantenimiento diario de las afectaciones contables de los Expedientes de Pago de Valorizaciones de Obras, Supervisión, Concesiones y Mantenimiento de Obras, PACRI, Planillas de Viáticos, Ordenes de Servicio y Compra, Remuneraciones, CAS, Honorarios y Remesas del ciclo Gasto en los sistemas SIGA-NET y SIAF-SP y otras labores afines a la función del proceso contable a cargo de la Unidad de Contabilidad y Finanzas.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer a la Jefatura de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Administración de un Profesional que apoye en las actividades relacionadas al proceso contable y emisión de Estados Financieros, manteniendo actualizadas las operaciones y afectaciones contables del ciclo de Gastos e Ingresos en los Sistemas SIAF-SP y SIGA NET.

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para la realización del servicio encomendado, el proveedor deberá llevar a cabo los siguientes procesos:

5.1 Actividades:

- Verificar y contabilizar en forma diaria los Compromisos Anuales y aprobación de operaciones devengadas para giro en el SIAF SP.
- Revisar y procesar los Expedientes ingresados para afectación contable; valorizaciones, anticipos a contratistas, anticipos a proveedores, órdenes de compra, órdenes de servicio, planilla de remuneraciones, planilla de vacaciones, planilla de viáticos, encargos generales, encargos internos, apertura y reembolsos para pago en efectivo y/o caja chica, en función al área usuaria, la cadena de gasto presupuestal asignada, fuentes de financiamiento y tipos de recursos de PVN en los módulos contables SIGA-NET y SIAF-SP.
- Comprobar en forma diaria la aprobación de la fase Girado en el SIAF-SP y contabilizar.
- Analizar y realizar el seguimiento de las operaciones anuladas y pendientes de giro en el SIGA-NET y SIAF-SP
- Realizar el seguimiento de las rendiciones de cuenta aprobadas en el SIAF-SP para el registro contable en el módulo contable SIGA-NET
- Apoyar en el seguimiento de la información requerida a las diferentes áreas y oficinas para el proceso contable.
- Apoyar oportunamente en el registro contable de operaciones complementarias que se le asignen.
- Efectuar la conciliación de saldos para la emisión del Balance de Comprobación SIAF SP y SIGA NET.

UNIDAD C Y F OAD Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

5.2 **Procedimientos:**
Las actividades señaladas en el ítem 5 1 deben cumplir los procedimientos contables aprobados por la Dirección General de Contabilidad Pública y Tabla de Operaciones del módulo contable del SIAF-SP

5.3 **Responsabilidades del proveedor:**

- Cumplir oportunamente con las actividades asignadas.
- Velar por la integridad y buen uso de los elementos de trabajo que le proporcione Provías Nacional.

5.4 **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:**

Los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

VI. REQUERIMIENTOS DE CALIFICACION:

a) **Del Postor:**

Capacidad Legal:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Acreditación de Ficha RUC ante la SUNAT

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Salud por el tiempo de la ejecución del servicio
- Disponibilidad inmediata.

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, siendo ésta por cuenta del proveedor del servicio.

Experiencia:

- Experiencia en el proceso contable, análisis de cuenta y elaboración de Estados Financieros de entidades del sector público y/o privado en labores especializadas en contabilidad. Por un monto mínimo acumulado de 2 veces el valor estimado de la contratación.

b) **Del Personal Propuesto**

Capacidad Legal:

- DNI vigente
- Contador Público

Capacidad Técnica y Profesional:

- Contador Público, acreditado con diploma
- Conocimiento en auditoría y/o control gubernamental acreditado con constancia y/o certificado.
- Conocimiento de sistemas administrativos SIGA y SIAF-SP acreditado con constancia y/o declaración jurada
- Conocimiento de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), acreditado con constancia
- Conocimiento de normativa aplicada a los sistemas de administración gubernamental
- Experiencia en la aplicación de procedimientos contables y dominio del plan contable gubernamental
- Dominio en el manejo de herramientas ofimáticas como: MS OFFICE (Word, Excel intermedio, correo electrónico e internet), acreditados con certificados y/o declaración jurada.

UNIDAD C Y F OAD Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (03) años en entidades del sector público y/o privado en el área de gestión de contabilidad y elaboración de Estados Financieros e información complementaria de periodicidad mensual, trimestral y anual; según lo dispuesto por la Dirección General de Contabilidad Pública.

VII. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**
Doscientos diez (210) días calendarios, como máximo, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

VIII. **LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:**
El servicio se llevará a cabo en la Sede Central de PROVIAS NACIONAL, Jr. Zorritos 1203-Lima

IX. **RESULTADOS ESPERADOS:**
Todos los Informes o entregables serán presentados en versión impresa debidamente foliados:

INFORME	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO A ENTREGAR
ENTREGABLES	COMPONENTES	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Informe N° 01: Estado Situacional de los expedientes asignados en el mes 01 clasificados en: Culminados, Observados y Pendientes, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. Módulos contables SIAF SP y SIGA NET	A los 30 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Segundo Informe	Informe N° 02: Estado Situacional de los expedientes asignados en el mes 02 clasificados en: Culminados, Observados y Pendientes, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. Módulos contables SIAF SP y SIGA NET.	A los 60 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Tercer Informe	Informe N° 03: Estado Situacional de los expedientes asignados en el mes 03 clasificados en: Culminados, Observados y Pendientes, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. Módulos contables SIAF SP y SIGA NET	A los 90 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Cuarto Informe	Informe N° 04: Estado Situacional de los expedientes asignados en el mes 04 clasificados en: Culminados, Observados y Pendientes, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. Módulos contables SIAF SP y SIGA NET	A los 120 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Quinto Informe	Informe N° 05: Estado Situacional de los expedientes asignados en el mes 05 clasificados en: Culminados, Observados y Pendientes, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. Módulos contables SIAF SP y SIGA NET	A los 150 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Sexto Informe	Informe N° 06: Estado Situacional de los expedientes asignados en el mes 06 clasificados en: Culminados, Observados y Pendientes, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. Módulos	A los 180 días de recibida la Orden de Servicio como máximo

UNIDAD C Y F DAD Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

	contables SIAF SP y SIGA NET	
Séptimo Informe	Informe N° 07 Estado Situacional de expedientes asignados en el mes 08, según las actividades indicadas en el numeral 5.1. El proveedor deberá entregar la relación de Afectaciones Contables procesadas desde el mes 01 hasta el mes 07, las Notas de Contabilidad debidamente sustentadas, el reporte de saldos de cuentas y archivos digitales en respaldo de las operaciones contabilizadas del mes 01 al mes 07;	A los 210 días de recibida la Orden de Servicio como máximo

X. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
No corresponde

XI. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Suma Alzada.

XII. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRATACTUAL**
No corresponde.

XIII. **GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**
No corresponde

XIV. **FÓRMULA DE REAJUSTE**
No Corresponde

XV. **FORMA DE PAGO**
El pago se efectuará en 07 armadas de la siguiente forma:

Primer pago : El doce por ciento (14%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del primer informe.
Segundo pago : El doce por ciento (14%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del segundo informe.
Tercer pago : El doce por ciento (14%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del tercer informe.
Cuarto pago : El doce por ciento (14%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del cuarto informe.
Quinto pago : El doce por ciento (14%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del quinto informe.
Sexto pago : El doce por ciento (14%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del sexto informe.
Setimo pago : El dieciséis por ciento (16%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del octavo informe.

UNIDAD C Y F DAD V° B° C. DELGADO Provías Nacional

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

XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgado por la Jefatura de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Administración en un plazo que no excederá los 10 días hábiles.

XVII. ADELANTOS

No Corresponde

XVIII. 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:

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

Dónde:
F = 0.40 para plazos iguales o mayores a treinta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias Nacional podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

XIX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XX. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El Servicio será de dedicación exclusiva por el tiempo que dure el Servicio

XXI. ANEXOS

Anexo 1 Estructura de Costos

ANEXO Nº 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PROFESIONAL EN LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. S/.	PARCIAL S/.
1.00	Honorarios	Días	210		
2.00	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Mes	7		
TOTAL S/. (Incluido Impuestos)					

UNIDAD CONTABILIDAD Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Lima, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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/. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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**

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 **30** 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,

_____
XXXXXXXX

Datos Adicionales:

- Dirección: XXXXX
- Teléfono:XXXXX
- E-Mail: XXXXXX

Importante: En caso de emitir recibo 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 autorización para el descuento de dicho impuesto.

[1] Las cotizaciones deberán tener una validez mínima de 30 días calendario.

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 y que ejerzan función pública.
- No encontrarme impedido de ser participante para contratar con el estado, de acuerdo a los supuestos del Artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

[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:
GERENTE DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVIAS NACIONAL
Presente.-

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:
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Así mismo dejo constancia que la factura o Recibo por Honorario o Boleta de Venta a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicios 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 a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor