CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS LEGALES DE LA RED VIAL N° 6: TRAMO PTE. PUCUSANA – CERRO AZUL - ICA"

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.

- Declaración Jurada señalando que se compromete a presentar Póliza de Seguro contra todo Riesgo – SCRT y Póliza de Seguro de Salud y Pensión, requisito indispensable para girar la Orden de Servicio.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: **jraliaga@*proviasnac.gob.pe***; hasta el día **31 DE MAYO DEL 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4988. **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** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

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 hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que laboren 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:
Jefe 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 No ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Presentar mi Póliza de Seguro contra todo Riesgo – SCRT y Póliza de Seguro de Salud y Pensión como requisito indispensable para girar la Orden de Servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Gerencial de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo administrativo en el proceso de adquisición y tramitación de expedientes técnicos legales de la Red Vial N° 6: Tramo Pte. Pucusana – Cerro Azul – Ica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento tiene por finalidad agilizar en menor plazo el traslado de los documentos que son derivados por el sistema de trámite documentario de la Sede Central para lograr la adquisición de predios en el marco del Decreto Legislativo 1192, del PACRI RED VIAL 6: TRAMO PTE. PUCUSANA – CERRO AZUL – ICA.

Objetivo del proyecto (POI) GI 150 RVN Concesionada: Nemónico: 0114:000090052406 PACRI RED VIAL 6.

4. ANTECEDENTES

4.1 Mediante Resolución Ministerial N° 411-2001-MTC-15.02 del 10.09.2001, se precisó el derecho de vía de la Autopista Panamericana Sur: Cerro Azul – Ica, Red Vial N° 6, km 0+000 – km 149+000 es de 26 metros a cada lado del eje de la vía en ambos sentidos.

4.2 **PROVIAS NACIONAL**, es un Proyecto Especial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, creado mediante Decreto Supremo Nº 033-2002-MTC del 12.07.2002, encargado de las actividades de 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 las carreteras y puentes.

4.3 Mediante Contrato de Concesión de fecha 20.09.2005, **(EL CONTRATO)** el Estado Peruano representado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en calidad de Concedente, otorgó la concesión para la construcción y explotación del Tramo Vial: Puente Pucusana - Cerro Azul – Ica de la Carretera Panamericana Sur – R01S (Red Vial N°6) a favor de **LA CONCESIONARIA VIAL DEL PERU S.A. (COVIPERU).**

4.4 A través de la Resolución Ministerial Nº 129-2007-MTC/02 del 21.03.2007, se encarga a **PROVIAS NACIONAL** para que a través de su Director Ejecutivo realice las acciones de adquisición y/o expropiación de las áreas afectadas por la Red Vial N°6.

Avance de la adquisición:

Sub tramos	Cantidad de Afectados	Predios Liberados y Adquiridos	Predios Por Liberar y Adquirir
ST5	380	196	184
ST6	190	8	182
TOTAL	570	204	366

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General
Agilizar los trámites administrativos minimizando los tiempos de entrega de documentos.

Objetivo Especifico
Contar con una persona natural o jurídica para realizar el seguimiento de los trámites de la documentación que corresponde al proyecto PACRI: Red Vial N° 6: Tramo Pte. Pucusana – Cerro Azul – Ica.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓ N DEL SERVICIO

6.1. Actividades

El personal deberá cumplir con los alcances de los servicios de apoyo que se describen a continuación:

- Recepcionar toda documentación que los administradores del proyecto le encargue a través de un cuaderno de control.
- Realizar el archivo de documentación correspondiente a la Gerencia de Derecho de Vía.
- Derivar toda la documentación recepcionada a sus respectivas dependencias, llevando la gestión de estos trámites a través de un cuaderno de cargo.
- Realizar trámites externos con otras dependencias institucionales. Los documentos que se derivan fuera de las instalaciones de Provias Nacional MTC, deberán ser agrupadas en lo posible para ser tramitadas tomando en consideración los pesos máximos permitidos para el trámite por Courier.
- Coordinar acciones de trámite documentario con la secretaria de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía, y las diversas secretarias de oficinas de Provias Nacional.
- Coordinar permanentemente vía telefónica con los diferentes administradores de contratos a efecto de hacer seguimiento a los diversos trámites pendientes, dentro y fuera de las instalaciones de Provias Nacional – MTC.
- Recoger e ingresar por trámite documentario los expedientes que viene de provincia.
- Coordinar permanentemente con el encargado de la Jefatura de Liberación de Derecho de Vía para Obras Publicas, y demás jefaturas integrantes de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía sobre las actividades a realizar
- Foliados de expedientes técnicos legales con fines de tasación.
- Otras actividades que la Jefatura de Liberación de Derecho de Vía para Obras Publicas le solicite.

6.2 Procedimientos

Se encuentran descritos para cada una de las actividades señaladas en el numeral 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 Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para Obras Públicas de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía.
- Útiles de Oficina (hojas, lapiceros, plumones, folders, grapas, archivadores, etc).

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

Del Postor

Capacidad Legal:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Ficha RUC.

Capacidad Técnica

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Nota 1: 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:

Dos (02) años en auxiliar administrativo y/o recepción y entrega de documentos en el sector público y privado.

Del personal Propuesto

Capacidad Legal

- DNI vigente.
-

Capacidad Técnica y Profesional:

-Secundaria Completa

Experiencia
-Dos (02) años en auxiliar administrativo y/o recepción y entrega de documentos en el sector público y privado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Doscientos Diez (210) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del Contrato hasta la conformidad de la última prestación y pago.

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	A los 30 días del inicio del servicio.
Segundo Informe	Producto 2	A los 60 días del inicio del servicio.
Tercer Informe	Producto 3	A los 90 días del inicio del servicio
Cuarto Informe	Producto 4	A los 120 días del inicio del servicio
Quinto Informe	Producto 5	A los 150 días del inicio del servicio
Sexto Informe	Producto 6	A los 180 días del inicio del servicio
Séptimo Informe	Producto 7	A los 210 días del inicio del servicio

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el locador, éste se llevará a cabo en la ciudad de Lima, debiendo realizar las coordinaciones en las oficinas de la sede central de PROVIAS NACIONAL y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Del 1er al 7mo producto, el locador entregará a los 30, 60, 90, 120, 150, 180 y 210 días calendario como máximo, un informe con la siguiente información:

- Informe de actividades de las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecido en el ítem 6.1.
- Derivar toda la documentación recepcionada a sus respectivas dependencias, llevando la gestión de estos trámites a través de un cuaderno de cargo, como mínimo de 20 expedientes.
- Realizar trámites externos con otras dependencias institucionales, como mínimo de 10 expedientes.
- Recoger e ingresar por trámite documentario los expedientes que viene de provincia, como mínimo de 20 expedientes.
- Foliados de expedientes técnicos legales con fines de tasación, como mínimo 50 expedientes.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No Corresponde.

14. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No Corresponde.

15. FORMULAS DE REAJUSTE

No corresponde.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en siete (07) armadas de la siguiente forma:

PRIMER PAGO: Se cancelará el (14.30%) del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del PRIMER PRODUCTO.

SEGUNDO PAGO: Se cancelará el (14.30%) por ciento del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del SEGUNDO PRODUCTO.

TERCER PAGO:	Se cancelará el (14.30%) por ciento del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del TERCER PRODUCTO.
CUARTO PAGO:	Se cancelará el (14.30%) por ciento del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del CUARTO PRODUCTO
QUINTO PAGO:	Se cancelará el (14.30%) por ciento del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del QUINTO PRODUCTO
SEXTO PAGO:	Se cancelará el (14.30%) por ciento del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del SEXTO PRODUCTO
SEPTIMO PAGO:	Se cancelará el (14.20%) por ciento del monto total a los veinte (20) días calendario de otorgada la conformidad del SEPTIMO PRODUCTO.

El pago se efectuará en soles y dentro del plazo de quince (15) días calendario siguientes 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 de los diez (10) días hábiles de ser estos recibidos.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para Obras Concesionadas y del Gerente de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía, previa aprobación del encargado del proyecto.

La conformidad será otorgada en un plazo que no excederá de los quince (15) días hábiles de ser estos recibidos.

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

18. ADELANTOS

No corresponde.

19. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:
Si el consultor 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 diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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 el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento.

20. OTRAS PENALIDADES

- Penalidad "**Cambios de Personal**", el Locador deberá utilizar el Personal especificado en su Propuesta Técnica, PROVIAS NACIONAL no aceptará ninguna solicitud de cambio de personal que no tenga origen en causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. De corresponder el nuevo personal propuesto deberá reunir igual o mejor calificación considerando como mínimo el mismo perfil con el que obtuvo el puntaje el personal indicado en la Propuesta Técnica. Los cambios de personal solicitados por el locador, que no tengan origen en causas de Fuerza mayor o Caso Fortuito, y que sean aprobados por PROVIAS NACIONAL, darán lugar al descuento del tres por ciento (3%) del monto del Contrato vigente, que serán deducidos de los pagos a cuenta hasta el término del servicio o del pago del Informe Final. Para este efecto, se considerará caso fortuito o fuerza mayor, a la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida que el personal propuesto cumpla con su compromiso de participar

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

en el servicio, o determine su participación parcial, tardía o defectuosa, tales como muerte, enfermedad, invalidez total, invalidez parcial durante el periodo del servicio. La penalidad será aplicada por cada cambio de personal.

- Penalidad "**Ausencia del Personal**", Por la ausencia de personal en las reuniones que la entidad convoque previamente, se aplicará una penalidad del 0.2% del monto del contrato por cada día de ausencia.

- Penalidad "**Comunicación fuera de plazo**", cuando el locador haga cambio de personal sin autorización previa de PROVIAS NACIONAL, se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato, previa constatación del Personal de PROVIAS NACIONAL.

El locador debe comunicar a PROVIAS NACIONAL en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles la necesidad de realizar un cambio de personal, presentando el Curriculum Vitae documentado del personal reemplazante para ser evaluado por PROVIAS NACIONAL, el mismo que debe cumplir como mínimo con las calificaciones profesionales establecidas en las Bases Integradas, a fin de obtener la aprobación correspondiente. Los cinco (05) días hábiles para solicitar el cambio de personal serán computados desde el día siguiente que se producen las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se aplicará la penalidad si el locador presenta dicha documentación fuera del plazo establecido.

PROVIAS NACIONAL aplicará por concepto de otras penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

21. OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El personal propuesto para el servicio, será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Jefatura de Liberación del Derecho de Vía para Obras Concesionadas de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía y el encargado del Proyecto.

- El locador deberá contar con un Seguro Complementario del 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.

22. ANEXO

Se adjunta Anexo Nº 01: Estructura de Costos.

Lima, Mayo del 2017

Los presentes Términos de Referencia cuentan con la Aprobación de:

V°B° J. FERNANDEZ

Abog. Sumac Ormeño Villalba
Gerente de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía (e)

Ing. Carlos Alberto Saavedra Zavaleta
Jefe de Liberación del Derecho de Vía para Obras Concesionadas

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS LEGALES DE LA RED VIAL N° 6: TRAMO PTE. PUCUSANA – CERRO AZUL – ICA

210 días calendario

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	PARTICIPACION	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
a	Honorarios					
a.1	Apoyo Administrativo	Días	210			
b	Alquileres y Servicios					
b.1	Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo	Mes	7			
	TOTAL S/. (incluido impuestos)					

V°B° J. FERNANDEZ

V°B° C. SAAVEDRA Z.