CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ZONAL SIGAZ, MODULO DE LOGISTICA"

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 **19 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,

Señora:
Jefe de la Oficina 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA ZONAL SIGAZ, MODULO DE LOGISTICA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sistemas de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Implementación del sistema de gestión administrativa ZONAL SIGAZ – Módulo de Logística.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, enmarcada en la ley de modernización del Estado Peruano (ley Nº 27658), que posibilita el acceso y la entrega de servicios gubernamentales y promueve la participación y transparencia de la gestión pública en beneficio de la ciudadanía en general.

Para esto se identifican los principales ámbitos de acción en los cuales se deben de desarrollar el Gobierno Electrónico como, Atención al ciudadano, Buen Gobierno (Gestión Interna), Eficiencia, productividad para la competitividad gubernamental, Transparencia y Participación democrática, es así en que podemos clasificar los tipos de gobierno como:

- ✓ *Relación Gobierno, Ciudadano (G2C)*
- ✓ *Relación Gobierno, Empresa (G2B)*
- ✓ *Relación Gobierno, Empleado (G2E)*
- ✓ *Relación Gobierno, Gobierno (G2G)*

Es en este caso la finalidad es la implementación del sistema de gestión administrativa para las unidades zonales, el cual permitiría que exista una mayor interacción y control entre la sede central de Provías Nacional y las unidades zonales a nivel nacional, los cuales definen la relación entre el Gobierno Empresa (G2B) y Gobierno Empleado (G2E).
Cabe mencionar el proyecto de desarrollo del sistema de gestión de conservación vial está registrado en el POI 2016 y su código PFIS es el 2497.

4. OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Proveer al Área de Sistemas de un servicio de implementación para el Sistema de Gestión administrativa zonal SIGAZ – Módulo de logística, el cual se realizara con la metodología del Ciclo de Vida del Software MCVS V1.0.

Objetivos Específicos

- *Realizar el levantamiento de todos los procesos que forman parte de la logística de las unidades zonales.*
- *Realizar la capacitación a los usuarios de las unidades zonales en el uso del sistema de gestión administrativa zonal SIGAZ.*
- *Realizar las adecuaciones necesarias al código fuente del sistema previas acta de modificación suscrita por los usuarios finales, el administrador del servicio y el implementador.*

- *Realizar la implementación del Módulo de Logística del Sistema de Gestión Administrativa – SIGA según la "Metodología del Ciclo de Vida del Software MCVS V1.0" la cual mediante la Resolución Ministerial Nº 179-2004-PCM, aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 12207:2004.*
- *Realizar las pruebas unitarias e integrales para asegurar el buen funcionamiento del módulo de logística.*

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES

- *Realizar la adaptación al siga zonal para que pueda realizar el control de la certificaciones otorgadas a las oficinas zonales.*
- *Realizar la adaptación del siga zonal para que el área de peajes pueda realizar el monitoreo y ejecución presupuestal otorgada a sus peajes.*
- *Realizar la adaptación del siga zonal para la realización de la preparación de la documentación necesaria para la liquidación de las ordenes de servicio y compra de las oficinas zonales.*
- *Realizar las personalizaciones de los reportes del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa -SIGA.*
- *Realizar los cambios necesarios para la correcta carga de los inventarios zonales de años anteriores al Sistema de Gestión Administrativa – SIGAZ.*
- *Recepcionar y analizar las observaciones funcionales de los especialistas de las unidades descentralizadas para su posterior sistematización e incorporación al Sistema de Gestión administrativa - SIGA.*
- *Realizar el análisis de los controles del ingreso de información para la correcta implementación del sistema.*
- *Realizar la capacitación necesaria para la correcta implementación del módulo de Logística del Sistema de Gestión Administrativa - Siga.*

ESPEC. EN SISTEMA DE INFORMACION III V° B° H. ESTERRIPA F. CAD Provías Nacional

5.2 PROCEDIMIENTOS

Las actividades se realizaran dentro de los estándares de TI institucionalizados en Provías Nacional, tales como la metodología del Ciclo de Vida del Software MCVSPVN V1.0, basada en la NTP-ISO/IEC 12207 aprobadas e institucionalizada en Provías Nacional con RD 346-2010-MTC/20.

JEFE DE SISTEMAS V° B° J. HERRERA R. Provías Nacional

5.3 PLAN DE TRABAJO

El contratista debe presentar un cronograma de las actividades a realizar, asimismo debe indicar las reuniones a realizar con los diferentes usuarios para proveer la disponibilidad de tiempo de los mismos.

5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad brindara oportunamente toda la documentación necesaria para el correcto cumplimiento de la orden de servicio, así mismo y si fuera necesario realizar visitas a las oficinas descentralizadas para las capacitaciones y asesorías respectivas sobre el funcionamiento y uso del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa – SIGA.

6. REQUERIMIENTOS DE CALIFICACION

a. Del postor

Capacidad Legal

- *El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el estado.*
- *El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C.).*

Capacidad Técnica y Profesional

- *Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)*

Notas:

1. *El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá ser por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditada con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la emisión del respectivo Contrato u Orden de Servicio.*

Experiencia,

Experiencia en actividades de desarrollo y análisis de sistemas en proyectos similares al objeto de la contratación, en base a la facturación respectiva, este debe de ser 1.5 veces mayor al valor estimado.

b. Personal Propuesto

Capacidad legal,

- *No Corresponde.*

Capacidad Técnica y Profesional,

- *Ingeniero de la Carrera de Ingeniería de Sistemas 04 años, Informática. Acreditado con copia del título profesional.*
- *Conocimiento de MS Office Word, Power Point , Excel.*
- *Conocimiento de las Normas Técnicas NTP 12207.*
- *Conocimiento de la Herramienta SQL Server 2008 R2, 40 horas sustentada con constancia.*
- *Conocimiento Visual Studio 2010 (C#), 40 horas sustentadas con constancia.*
- *Conocimiento Reporting Services 2014, 40 horas sustentadas con constancia.*
- *Capacidad de trabajo en equipo multifuncional.*
- *Disponibilidad inmediata.*

Experiencia,

Experiencia mínima de cuatro (04) años como Analista programador y/o Analista Implementador de sistemas en proyectos similares al objeto de la contratación, debe de ser un proveedor serio y responsable con los compromisos pactados.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Ciento cincuenta (150) días, el cual iniciara al día siguiente de la suscripción del contrato (orden de servicio).

8. LUGAR Y PRESTACION DE SERVICIOS

El lugar de prestación del servicio es PROVIAS NACIONAL, Jirón Zorritos 1203 Lima, piso 3, área de Sistemas e Información de la OPEI.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Entregables	Componentes	Tiempo máximo de entrega
Primer Entregable	Informe con un cronograma de trabajo propuesto y con el avance del desarrollo e implementación del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa – SIGA.	A los 30 días de firmada la Orden de Servicio
Segundo Entregable	Informe con el avance de las actividades ya desarrolladas del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa - SIGA	A los 60 días de firmada la Orden de Servicio
Tercer Entregable	Informe con el avance de las actividades ya desarrolladas del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa - SIGA	A los 90 días de firmado la Orden de Servicio
Cuarto Entregable	Informe con el avance de las actividades ya desarrolladas del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa - SIGA.	A los 120 días de firmado la Orden de Servicio
Quinto Entregable	Informe final con el avance de la capacitación e implementación del módulo de logística del Sistema de Gestión Administrativa - SIGA.	A los 150 días de firmado la Orden de Servicio

10. MODALIDAD DE SELECCION

Procedimiento Clásico

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Nuevos soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en cinco (05) armadas dentro del plazo de diez (10) días siguientes aprobado el informe que corresponde.

Primer Pago	Se cancelara el 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del Primer entregable
Segundo Pago	Se cancelara el 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del Segundo entregable
Tercer Pago	Se cancelara el 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del Tercer entregable
Cuarto Pago	Se cancelara el 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del Cuarto entregable
Quinto Pago	Se cancelara el 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del Cuarto entregable

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgado por el área de Sistemas de Información de la OGA, dentro de los diez (10) días hábiles, de presentado el entregable respectivo.

17. ADELANTO

No Corresponde

18. PENALIDADES

*Si **EL CONTRATISTA** incurre en atrasos injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **Provías Nacional** le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula.*

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

19. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

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 acreditada con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la emisión del respectivo contrato u Orden de Servicio.

21. ANEXOS

Anexo N°01: Estructura de Costos

Lima, Mayo del 2017

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de Medida	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	PRECIO PARCIAL S/
1	Honorarios	Mes	05		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Mes	05		
TOTAL S/ (Incluido Impuestos de Ley)					

DESP. EN SISTEMA DE INFORMACION AL CIUDADANO Vº Bº N. ESTEVANPA F. OAD Provisto Nacional

JEFE DE SISTEMAS Vº Bº J. HERRERA R. Provisto Nacional