PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

# CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Asunto: "SERVICIO DE APOYO PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DE LA SERIE DOCUMENTAL REMESAS 2003-2004-2005 - 2006 Y COMPROBANTES DE PAGO ADMINISTRATIVOS 2003-2006 A SER PROPUESTAS PARA SU ELIMINACION"**

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 las contrataciones de nuestra institución de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo cual previamente deberá presentar:

***- Acreditar los Requisitos de Calificación de los Términos de Referencia, acreditando los requisitos del Postor y el Personal propuesto indicado en los Términos de Referencia, acreditando con contratos y/o ordenes con sus con constancias y certificados.***

***El Monto Total Ofertado por la propuesta del Postor debe ser acreditado con contratos o ordenes y su respectiva constancia o sus comprobantes de pago u otro documento que acredite la experiencia del postor de acuerdo a lo solicitado en la experiencia.- El personal propuesto con curriculum vitae documentado, asimismo entre otros indicados en los requisitos de calificación y debe ser acreditado con constancias, certificados u contrato de acuerdo a lo solicitado en la experiencia del personal propuesto-Carta en la que indicará las condiciones y el costo del SERVICIO, de conformidad en los Términos de Referencia, incluido todos los impuestos, asimismo presentar la estructuras de costos, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.***

***-En caso de Persona Natural indicar si se encuentra afecto al pago de impuestos, si no lo está, deberá enviar su constancia de retención de cuarta categoría.***

***- Presentar los documentos anexos CCI y Declaración Jurada de Parentesco, según modelo adjunto.***

***- Deberá adjuntar el R. N. P. Vigente de acuerdo a ley de contrataciones 30225 capitulo: servicios (De corresponder),***

***- Presentar copia de RUC (empresa) ó copia de DNI (Persona Natural).- Deberá Indicar tipo de comprobante que va a presentar para el presente Servicio (Factura o Recibo por Honorarios)***

***-Copia de la Póliza del Seguro del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el mismo tiempo del servicio, una vez notificada la adjudicación del servicio al postor ganador, para la emisión respectiva de la orden de servicio.***

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***cgalvez@proviasnac.gob.pe***; hasta el día: **05 DE MAYO DEL 2017,** Teléfono 615-7800 Anexo 7934, capacidad máxima recepción correo 9.9MB, confirmar recepción de correo electrónico.- **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 de calificación, 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**, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

## SERVICIO DE APOYO PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DE SERIES DOCUMENTALES PROPUESTAS PARA SU ELIMINACIÓN

### 1.0 ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Archivo Central del Area de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL

### 2.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo para la clasificación, organización e inventario de la serie documental remesas 2003-2004 – 2005 - 2006 y Comprobantes de Pago Administrativos 2003 - 2006 a ser propuestas para su eliminación.

### 3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Conservar adecuadamente el acervo documental de la entidad, cuyo objetivo en el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL es el código POI 1147 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

### 4.0 OBJETOS DE LA CONTRATACION

**Objetivo General**

Conservar el fondo documental de la entidad debidamente organizado y clasificado de acuerdo a la normatividad vigente.

**Objetivo Específico**

Mantener el Archivo Central con el espacio físico suficiente y la documentación debidamente organizada para una mejor administración documental y fácil ubicación de expedientes archivados.

### 5.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 5.1. ACTIVIDADES

- El proveedor del servicio efectuará las siguientes actividades:
  1.- Clasificación, organización e inventario de la Serie Documental Remesas 2003 – 2004 - 2005 y 2006 a ser propuestas para su eliminación.
  2.- Clasificación, organización e inventario de los Comprobantes de Pago Administrativos 2003 - 2004 – 2005 y 2006.

| Serie Documental | Año | Cantidad de Cajas |
|---|---|---|
| Remesas | 2003 - 2006 | 872 |
| Comprobantes de Pago Administrativos | 2003 - 2006 | 473 |
| TOTAL | | 1,345 |

3.- Elaborar el Listado de Eliminación, conforme a lo establecido en la Directiva N°006/86-AGN/DGAI "Normas para la Eliminación de Documentos en los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional".

4.- Ubicar, efectuar el retiro y clasificar las planillas de obreros, pagos de APF y tareos de la Serie Documental a ser propuestas para su eliminación.

**5.2. Procedimientos**

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el ~~item~~ numeral 5.1.

**5.3. Plan de Trabajo**

Se elaborara en coordinación con la encargada del Archivo Central y presentar en las primera semana del servicio.

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

Los necesarios para que el proveedor pueda realizar las actividades encomendadas.

**5.5 Requerimientos de Calificación**

**a) Del Postor:**

**Capacidad Legal:**

- Persona natural o jurídica
- 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:**

Seguro Contra todo Riesgo- SCTR, el que será entregado antes de la emisión de la Orden de Servicio.

**Experiencia del Postor**

Una ( 1 ) vez el valor estimado de la contratación propuesta, en servicio de inventario, organización de documentos, asistencia en Archivo.

**b) Del Profesional:**

**Capacidad Legal**

Documento Nacional de Identidad – DNI, RUC

**Capacidad Profesional**

Estudios universitarios de las siguientes carreras: Administración, Contabilidad o afines, mínimo del sexto ciclo, sustentado con constancia

Conocimiento de Ofimática sustentados con constancia.

**Experiencia**

Experiencia de dos (02) años en realizar inventarios y organización de documentos, sustentado con constancia (s) o certificado (s),

**5.6 Lugar de prestación del Servicio:**

Almacen de Serpentín – Pasamayo – Departamento de Lima.

**5.7 Plazos**

Productos Esperados

El entregable es un informe detallado que contendrá las actividades realizadas durante el periodo del mes de prestado el servicio y el listado de documentos inventariados:

- Listado del Inventario de las Series Documentales propuestas para su eliminación.
- Listado del Formato de Eliminación de Documentos.
- Acervo documental clasificado y organizado adecuadamente.

| INFORME | PRODUCTO ESPERADO | PLAZO MAXIMO DE ENTREGA |
|---|---|---|
| Primer Informe | Producto 1 | A los 30 días de iniciado el Servicio |
| Segundo Informe | Producto 2 | A los 60 días de iniciado el Servicio |
| Tercer Informe | Producto 3 | A los 90 días de iniciado el Servicio |
| Cuarto Informe | Producto 4 | A los 120 días de iniciado el Servicio |
| Quinto Informe | Producto 5 | A los 150 días de iniciado el Servicio |
| Sexto Informe | Producto 6 | A los 180 días de iniciado el Servicio |
| Séptimo Informe | Producto 7 | A los 210 días de iniciado el Servicio |

**6.0 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICO.**

El plazo de ejecución del servicio es de máximo 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Servicio.

**7.0 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Almacen de Serpentín – Pasamayo – Departamento de Lima.

**8.0 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO.**

No corresponde

**9.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico

**10.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**11.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

No corresponde.

**12.0 FORMULA DE REAJUSTE.**

No corresponde

**13.0 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en nuevos soles, de acuerdo al siguiente detalle:

| | | |
|---|---|---|
| Primer Pago | : | Máximo a los 30 días de iniciado el Servicio. |
| Segundo Pago | : | Máximo a los 60 días de iniciado el Servicio. |
| Tercer Pago | : | Maximo a los 90 días de iniciado el Servicio |
| Cuarto Pago | : | Maximo a los 120 días de iniciado el Servicio |
| Quinto Pago | : | Maximo a los 150 días de iniciado el Servicio |
| Sexto Pago | : | Maximo a los 180 días de iniciado el Servicio |
| Séptimo Pago | : | Maximo al os 210 días de iniciado el servicio. |

Para lo cual deberá presentar su recibo de Honorarios Profesionales y un informe detallado con el servicio realizado.

**14.0 PENALIDADES APLICABLES**

Si **EL SERVICIO** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **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 contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F-= 0.25 por el plazo mayor a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial

## 15.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Especialista de Archivo y la Responsable de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración.

ESP. DE GESTION DOCUMENTAL TRANSP. E IMAGEN
Vº Bº
M. VELAZCO
PROVIAS NACIONAL

ARCHIVO CENTRAL
Vº Bº
D. CARRANZA
PROVIAS NACIONAL

## ANEXO N°01

## ESTRUCTURA DE COSTOS

**SERVICIO DE APOYO PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES A SER PROPUESTAS PARA SU ELIMINACIÓN**
**POR EL PERIODO DE 210 DIAS**

| | DESCRIPCION | UNID. | CANTIDAD | COSTO UNITARIO S/. | MONTO PARCIAL S/. | TOTAL S/. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | **HONORARIOS** | **DIAS** | **210** | | | |
| B | SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO | MESES | 07 | | | |
| | TOTAL S/. (Incluye Impuestos de Ley) | | | | | |

ARCHIVO CENTRAL
V°B°
D. CARRANZA
PROVIAS NACIONAL

*Lugar y Fecha……*

Señores:

**PROVIAS NACIONAL**

Att. 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 ***"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",*** 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/.** (…… y ……../100 Soles)
- Me comprometo a prestar el servicio señalado para **PROVIAS NACIONAL**, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Adjunto Curriculum documentado.
- Declaración Jurada de no Tener Impedimento para Contratar con el Estado y Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo afinidad, debidamente firmado. (Se adjunta al final del archivo)
- Adjunto el Registro Nacional de Proveedores **(RNP)** (La misma que se adjunta a la cotización)
- El tipo de comprobante de pago a presentar para el presente servicio: _____
- Formato de la Carta de Autorización del CCI (La misma que se adjunta al final del archivo)
- Marcar con (x):
  - Si me encuentro Afecto a la Retención de Impuestos (De ser el Caso) ( )
  -No me encuentro afecto a Retención de Impuestos ( ) Adjuntar constancia de Exoneración de 4ta Categoría e indicar el número de retención _____.

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**.**

**Atentamente,**

**(FIRMA)**

……..

Nombres y Apellidos
RUC:……..
***Datos Adicionales:***

- Dirección: ……
- Teléfono:……
- E-Mail: ……

***NOTA: Se deberá adjuntar: Curriculum documentado, el formato de la Carta de Autorización del CCI y la Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.***

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 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 y Locadores que brinden Servicios en Provias Nacional y que ejerzan función Pública.

- 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:
***LIC. NELLY A. SALAZAR TORRES***
*Jefe de la Unidad 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**