CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE DERECHO DE VÍA (UGDV). (VENCIMIENTO 30.05.2017)

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.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***amilla@proviasnac.gob.pe***; hasta el dia **30 DE MAYO DE 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4223. **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 O IGUAL 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 - PROVIAS NACIONAL.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de Gestión Administrativa para la Unidad Gerencial de Derecho de Vía (UGDV)

3. FINALIDAD PUBLICA

Contribuir a la gestión administrativa de la UGDV que permita optimizar las actividades que desarrolla esta unidad orgánica.
Objetivo POI: 3000001
Nemónico/Finalidad: 0325 00001 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

4. ANTECEDENTES

4.1 La Resolución Ministerial Nº 154-2016-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones – MO del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – Provias Nacional, establece en su Art. 47, que la Unidad Gerencial de Derecho de Vía es responsable de las tareas relacionadas con los aspectos técnicos – administrativos y legales vinculados con la liberación y saneamiento físico – legal del derecho de vía, su preservación y la Gestión del Patrimonio Vial que conforma la Red Vial Nacional a cargo del Ministerio de Transportes.

4.2 Así también en el Capítulo VI- Órganos Desconcentrados del referido POI, en su Art. 50, se señala que las Unidades Zonales tienen que participar en la supervisión, gestión y custodia del derecho de vía, así como cautelar su buen uso de acuerdo a las autorizaciones y permisos especiales otorgados, participar en la realización de las actividades para liberar las áreas que serán afectadas por el derecho de vía en la ejecución de proyectos de infraestructura de transporte de la Red Vial Nacional. Actividades que se vienen cumpliendo, pero que requieren de permanentes niveles de coordinación y apoyo de información de la sede, apoyo de recursos presupuestales y logísticos para el cumplimiento de las funciones antes señaladas.

4.3 El hecho de desconcentrar las funciones de custodia del derecho de vía y de participación en las unidades zonales, nos obliga a desarrollar mecanismos de participación, coordinación y monitoreo de sus actividades en temas de custodia de derecho de vías, así como proveer de recursos y apoyo logístico para que se cumpla con las funciones de demarcación del derecho de vía con la colocación de la señalización informativa y colocación de los cercos vivos como medidas de prevención y seguridad vial;

4.4 En ese sentido se está efectuando el requerimiento de contratación de un profesional con experiencia en gestión pública del transporte terrestre, que permita abordar y monitorear los aspectos antes señalados y de coordinación con las diferentes Unidades del PVN y con las Jefaturas de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía y las Unidades Zonales, mediante la contratación de un Servicio de Gestión Administrativo para la Unidad Gerencial de Derecho de Vía.

Unidad Gerencial de Derecho de Vía - Provias Nacional - S. Ormeño V.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Contar con los servicios de un profesional que realice la optimización de las actividades técnico – administrativo y de mejoras de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía.

Objetivo Específico

Contar con una persona natural o jurídica que realice la gestión de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía para el cumplimiento de metas trazadas de la UGDV.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades

a) Coordinación con la Jefatura de Gestión de Derecho de Vía y Patrimonio Vial y Unidades Zonales la aplicación de los lineamientos y directivas para el cumplimiento de las funciones de demarcación y custodia del derecho de vía..
b) Dar atención a las solicitudes de las Unidades Zonales sobre la programación, modificación presupuestal y de remesas en su componente de custodia de Derecho de vía, desarrollar coordinaciones con las instancias competentes del Provías Nacional para el servicio oportuno..
c) Elaborar la propuesta de Plan Integral de Capacitación de la UGDV para las Oficinas Zonales – Periodo 2017, considerando temas de custodia y vigilancia de derecho de vía, procedimientos para la liberación, adquisición de predios afectados para proyectos viales y los aspectos de saneamiento físico – legal. Coordinar el desarrollo de las capacitaciones autorizadas por la Unidad Gerencial de Derecho de Vía. Elaborar los informes de sustentación para el financiamiento de su implementación en las Unidades Zonales del PROVIAS NACIONAL
d) Elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de servicios administrativos, que se requieran.
e) Seguimiento y elaboración de informes de aprobación de los servicios administrativos contratados.
f) A solicitud de la Gerencia de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía, organizar reuniones y mesas de trabajo con las empresas consultoras, personal de la UGDV y afines.
g) Apoyar en la organización interna y logística del personal de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía.
h) Apoyar en la gestión de las publicaciones a realizarse en los supuestos contenidos en los numerales 6.2 y 7.1 del Decreto Legislativo 1192 y su modificatoria.
i) Elaborar el informe mensual del estado de las publicaciones de los predios afectados de los proyectos, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de acuerdo al formato proporcionado por la gerencia.
j) Realizar tres (3) viajes con una permanencia de tres (03) días cada uno a tres (03) Unidades Zonales de PROVIAS NACIONAL (Cajamarca, Cusco y Tacna), con el fin de implementar las capacitaciones autorizadas por la gerencia de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía y efectuar las coordinaciones sobre la demarcación y custodia del derecho de vía; debiendo presentar a los 03 días calendario de su retorno, el informe correspondiente: Los viajes se realizaran previa coordinación con el Jefe de Derecho de Vía y Patrimonio Vial.

Unidad Gerencial de Derecho de Vía - Provías Nacional - S. Ormeño V.

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

6.3 Plan de Trabajo
Se elaborará en coordinación y bajo requerimiento de la UGDV.

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 Oficina de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo María N° 353, del distrito de Breña.
- Equipo de cómputo y escritorio, parar los trabajos en gabinete necesarios.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

a) Del Postor:

Capacidad Legal

El postor deberá presentar la siguiente documentación para la ejecución del servicio:
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- RUC

Capacidad Técnica

- Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), en salud y pensión.
- 01 Pasaje aéreo Lima – Cajamarca – Lima
- 01 pasaje aéreo Lima – Cusco - Lima
- 01 Pasaje aéreo Lima – Tacna – Lima
-- Gastos por la permanencia en la zona del proyecto por un plazo de nueve días (09) días calendario, distribuidos en tres (3) viajes.

Notas:

1. Para tal efecto bastará la presentación de una Declaración Jurada en la Propuesta Técnica para el cumplimiento del equipamiento mínimo.

2. El contratista 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.

Experiencia:
Experiencia mínima en la actividad pública y/o privada en gestión técnico administrativo de programas y proyectos de obras viales, hasta por un monto mínimo acumulado de 02 vez el valor estimado de la contratación.

b) Del Personal Propuesto

Capacidad Legal
DNI

Capacidad profesional
- Economista, acreditado con copia del título profesional.

Unidad Gerencial de Derecho de Vía S. Ormeño V. Provias Nacional

- Conocimientos de Gestión Pública, que se acreditará con constancia o certificado de los estudios realizados emitido por una institución académica.
- Conocimientos de Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Pública, que se acreditará con constancia o certificado emitido por una institución académica.

Experiencia
- Experiencia mínima de diez (10) años en la actividad pública y/o privada en gestión técnico administrativo de programas y proyectos de obras viales.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de Ciento Cinco días (105) días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la Orden de Servicio / suscrito el Contrato de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

INFORME	PRODUCTOS ESPERADOS	PLAZO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto Nº 01	A los 30 días de inicio del servicio como máximo.
Segundo Informe	Producto Nº 02	A los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	Producto Nº 03	A los 105 días de iniciado el servicio como máximo.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en la Ciudad de Lima.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Producto Nº 01 al Producto Nº 03

Informe de Gestión que se presentará a los 30, 60 y 105 días calendario de iniciado el servicio, que contenga: Informe de gestión, detallado y sustentado, indicando las acciones realizadas durante el periodo contratado en concordancia con las características del servicio establecidas en el Ítem 6.1

A los 30 días de iniciado el servicio, deberá presentar:

1. Informe sobre la atención de las solicitudes de las Unidades Zonales sobre la programación, modificación presupuestal y de remesas en su componente de custodia de Derecho de vía, con una evaluación de las acciones a coordinar con las instancias competentes del Provías Nacional.
2. Informe de las actividades desarrolladas por el personal CAS y Practicantes en las Unidades Zonales en los Temas de Gestión de Derecho de Vía de la UGDV.
3. Elaboración del Plan Integral de Capacitación para las Unidades Zonales – periodo 2017; así como los documentos para la autorización de la certificación presupuestal para la implementación del Plan de Capacitación señalado.
4. Elaboración de los Términos de Referencia para contar con el servicio para la organización documentaria a transferir al Archivo Central u otros solicitados por la Gerencia de la Unidad Gerencial de Derecho de Vía.

Unidad Gerencial de Derecho de Vía - Provías Nacional - S. Ormeño V.

5. Informe de la Comisión de Servicios a la Unidad Zonal de Cajamarca sobre la implementación del Plan de Capacitación de la UGDV para las Unidades Zonales.

A los 60 días de iniciado el servicio, presentará:

1. Informe sobre la atención de las solicitudes de las Unidades Zonales sobre la programación, modificación presupuestal y de remesas en su componente de custodia de Derecho de vía, con una evaluación de las acciones a coordinar con las instancias competentes del Provías Nacional.
2. Informe de las actividades desarrolladas por el personal CAS y Practicantes en las Unidades Zonales en los Temas de Gestión de Derecho de Vía de la UGDV.
3. Informe de la Comisión de Servicios a la Unidad Zonal de Tacna con el fin de efectuar las coordinaciones sobre la demarcación y custodia del derecho de vía e implementación del Plan de Capacitación de la UGDV para las Unidades Zonales.
4. Elaboración de los Términos de Referencia solicitados por la Gerencia de la Unidad gerencial de Derecho de Vía.

A los 105 días de iniciado el servicio, presentará:

1. Informe sobre la atención de las solicitudes de las Unidades Zonales sobre la programación, modificación presupuestal y de remesas en su componente de custodia de Derecho de vía, con una evaluación de las acciones a coordinar con las instancias competentes del Provías Nacional.
2. Informe de las actividades desarrolladas por el personal CAS y Practicantes en las Unidades Zonales en los Temas de Gestión de Derecho de Vía de la UGDV.
3. Informe del avance del servicio contratado para la organización documentaria a transferir al Archivo Central.
4. Informe de la Comisión de Servicios a la Unidad Zonal de Cusco con el fin de efectuar las coordinaciones sobre la demarcación y custodia del derecho de vía e implementación del Plan de Capacitación de la UGDV para las Unidades Zonales.

En el último entregable, será alcanzada todo el acervo documentario generado y/o recabado durante la ejecución de su servicio en archivo digital.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.

Unidad Gerencial de Derecho de Vía S. Ormeño V. Provías Nacional

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

[LUGAR Y FECHA]

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 "***[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN]***", 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/. XX,XXX.XX (..... y .../100 Nuevos Soles)

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** días calendario.

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 **XX** 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,

[FIRMA]
Nombres y Apellidos: .....
RUC:.....

Datos Adicionales:
- Dirección: .....
- Teléfono:.....
- E-Mail: .....

Importante: En caso de emitir recibo de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerados 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.

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Lima,

Señora:
LIC. NELLY A. SALAZAR TORRES
Jefa 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 N° ....., 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 presten servicios a PROVIAS NACIONAL, bajo cualquier modalidad de contratación.

- 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