CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE OBRAS"

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 **10 DE NOVIEMBRE 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:
ECO. LUIS ROBERTO HELD PONCE
Gerente de la Unidad Gerencial 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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EN EJECUCION CONTRACTUAL Y ADMINISTRACION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE OBRAS

1. **AREA QUE REALIZARA EL REQUERIMIENTO**
   Unidad Gerencia de Obras.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
   CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EN EJECUCION CONTRACTUAL Y ADMINISTRACION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   El presente servicio se enmarca dentro de la META 3000001. ACCIONES COMUNES, 5000276.GESTION DEL PROGRAMA.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
   Contratar los Servicios de un Abogado que brinde apoyo legal en los procesos y/o actividades propias de la ejecución contractual de obras de infraestructura vial, acciones de control, auditoria de obras y procesos arbitrales de los contratos de ejecución y supervisión de obras a cargo de la Unidad Gerencial de Obras, debiendo asistir a las audiencias y otras actividades que se requieran como parte de la administración de contratos.

5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

5.1 Actividades

a. Asesorar al Gerente de Obras Provias Nacional en aspectos vinculados a la normativa aplicable en contratación de obras con el estado así como a las nuevas actualizaciones de la Ley y Reglamento.
b. Colaborar con los administradores de contratos los aspectos de regulación normativa en la ejecución contractual de obras.
c. Elaborar informes y documentos que se requieran, en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales cuando se soliciten, en aspectos de su competencia;
d. Participar en la elaboración, actualización y propuesta de directivas y normas técnicas para el desarrollo de sus funciones en relación a la infraestructura de transporte de la Red Vial Nacional en coordinación con la Dirección de Normatividad Vial;
e. Revisar y opinar respecto a los proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a materias de su competencia;
f. Revisión de los escritos presentados por las empresas contratistas y supervisoras, así como los elaborados por la Entidad.
g. Elaboración y/o revisión de los Informes que sean requeridos por la Unidad Gerencial de Obras y/o por la Procuraduría Pública del MTC, concordante con las actuaciones del Proceso Arbitral: Demanda, Contestación a la Demanda, Exposición de Hechos, Alegatos, Exposición Oral de Alegatos, y otros.
h. Participación en las Audiencias que se lleven a cabo durante los procesos arbitrales, a solicitud de la Gerencia.

5.2 Procedimientos
Las instrucciones serán dadas por la Gerencia de Obras y con los Jefes de Gestión de Obras I

5.3 Plan de Trabajo
Será coordinado directamente con el área usuaria.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS NACIONAL proporcionará al profesional toda la información y documentación disponible para cumplir con el objetivo de la contratación, colaborando además en las coordinaciones que tenga que realizar el CONSULTOR con otras Unidades Gerenciales para cumplimiento del objeto de la contratación.

Se le facilitará un equipo de cómputo, un módulo de trabajo con mobiliario y útiles de oficina

www.proviasnac.gob.pe | Jirón Zorritos 1203
Lima, Lima 01 Perú
(511) 615-7800

6. **REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL**[1]

6.1 Del Postor

a. Capacidad Legal

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).

b. Capacidad Técnica

- El postor deberá contar con el equipamiento y recursos necesarios para la realización de sus servicios, no estando obligado a realizarlos dentro de la Entidad.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual será presentado al inicio efectivo del servicio y se mantendrá vigente durante el periodo de la contratación del servicio especificado en el numeral 7. del presente.

c. Experiencia

- Dos (02) veces el valor estimado de la contratación, realizando trabajos y/o servicios personales vinculados a asesoría legal en gestión de proyectos de infraestructura o administración contractual de obras en general, públicas o privadas, actividades vinculadas a la gestión de procesos arbitrales –en particular, ejecución contractual–, prestaciones vinculadas al Derecho Administrativo, procesos contenciosos y Derecho Procesal Civil.

6.2 Del personal propuesto

a. Capacidad Legal

- DNI
- Colegiatura y Certificado de habilidad profesional (documentación que será entregada al inicio efectivo del servicio contratado.
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

b. Capacidad Profesional[2]

- Título de Abogado colegiado
- Con Estudios de post grado o estudios de maestría en derecho administrativo o afines
- Diplomado en Contrataciones del Estado y/o en derecho administrativo, Procesos contenciosos administrativo.
- Capacitación en arbitraje y/o Registro de Arbitros.
- Experiencia en arbitrajes.
- Conocimiento de aplicaciones informáticas (puede sustentarse con Declaración jurada)

c. Experiencia[3]

- Experiencia profesional general en aplicación del Derecho, mínimo de ocho (08) años en organismos públicos y/o privados, pudiendo haberse desempeñado en actividades vinculadas a Arbitraje o Contrataciones del Estado –en particular, ejecución contractual– Derecho Administrativo, Contratos y Derecho Procesal Civil.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio sea por medios electrónicos o en físico.

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Lima.

---

[1] El perfil profesional debe ser acreditado mediante constancias o certificados por la Entidad Educativa de procedencia.

[2] La capacidad profesional será sustentada mediante diplomas y/o constancias de estudio y/o certificados de participación

[3] La Experiencia será sustentada con certificados o constancias de trabajo o contratos de trabajo

www.proviasnac.gob.pe | Jirón Zorritos 1203
Lima, Lima 01 Perú
(511) 615-7800

9. RESULTADOS ESPERADOS

Entregables	Plazo máximo a entregar
Primer entregable	A los 30 días de iniciado el Servicio como máximo
Segundo entregable	A los 60 días de iniciado el Servicio como máximo
Tercer entregable	A los 90 días de iniciado el Servicio como máximo.

9.1 El proveedor a los 30 días calendarios de iniciado el servicio deberá entregar un PRIMER INFORME de las actividades realizadas con la conformidad de los profesionales con quienes coordinó. En dicho informe se hará una breve descripción de los casos atendido con las recomendaciones y conclusiones dadas.

9.2 Similar a lo anterior, el Proveedor a los 60 días calendarios de iniciado el servicio deberá entregar un SEGUNDO INFORME de las actividades realizadas con la conformidad de los profesionales con quienes coordinó. Dicho informe además deberá contener un plan de mejora.

9.3 Similar a lo anterior, el Proveedor a los 90 días calendarios de iniciado el servicio deberá entregar un TERCER INFORME final, conteniendo el diagnóstico situacional, conclusiones, recomendaciones claras y específicas sobre cada legajo arbitral, subsanación de observaciones o materia legal que haya realizado durante todo el ciclo del servicio.

Los entregables deben presentarse en físico, original y copia

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en nuevos soles y en tres (03) armadas mensuales, las cuales se pagarán dentro del plazo de diez (15) días calendarios posteriores a la conformidad de los entregables descritos en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 del presente documento.

El cronograma de pagos quedaría establecido de la siguiente manera:

Pago N°	% respecto al monto del servicio
PRIMER PAGO	35% del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del primer informe
SEGUNDO PAGO	35% del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del segundo informe
TERCER PAGO	30% del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del tercer informe final

La solicitud de pago presentada por el consultor deberá contener:

- Copia del Informe sobre las prestaciones realizadas en cada periodo de 30 días.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios electrónico) correspondiente al periodo de ejecución del servicio, original y copia.
- Comprobante de pago de SCTR-Salud y SCTR-Pensión vigentes durante el periodo de la prestación

www.proviasnac.gob.pe | Jirón Zorritos 1203
Lima, Lima 01 Perú
(511) 615-7800

- Copia de DNI
- Copia de la orden de servicio recepcionada y de los términos de referencia de la contratación.
- Código de cuenta Interbancario

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Gerencial de Obras, a través del Jefe de Gestión de Obras I, dentro de diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de cada entregable.

17. ADELANTOS

No corresponde.

18. PENALIDADES

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 el 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:

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios correspondiente al mes de la prestación parcial.

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

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El plazo de ejecución del servicio se da en días calendarios, entendiéndose que las actividades se efectúan en la jornada laboral de ocho horas diarias (horario de oficina para entidades públicas).

20. ANEXOS

Se adjunta Anexo N° 01: Estructura de Costos.

Anexo N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EN EJECUCION CONTRACTUAL Y ADMINISTRACION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE OBRAS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
1	Honorarios	Días calendarios	90			
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	Días calendarios	90			
					TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS	

Lima, Noviembre del 2017

www.proviasnac.gob.pe | Jirón Zorritos 1203
Lima, Lima 01 Perú
(511) 615-7800