CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL ÁREA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS (VENCIMIENTO 06.11.2017)

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 día **06 DE NOVIEMBRE 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.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Procesos de Selección de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - **PROVIAS NACIONAL**.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Asistencia profesional en gestiones administrativas para el Área de Procesos de Selección

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el Servicio de asistencia profesional en gestión administrativa de la documentación presentada y emitida por el Área de Procesos de Selección en lo relacionado a los procedimientos de selección donde se presenten empresas extranjeras

Meta del POI Gestión del Programa 1147

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un Proveedor que brinde el servicio de gestiones administrativas para el Área de Procesos de Selección.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

a) Asistir en el seguimiento de los documentos de fiscalización posterior a empresas nacionales y extrajeras.
b) Asistir en el seguimiento de los documentos presentados por empresas nacionales y extranjeras , vinculados a procedimientos de elección
c) Apoyar a los comités de selección en los que se refiere a gestiones administrativas
d) Coordinar con las áreas usuarias respecto a la documentación remitida para la programación de sus necesidades
e) Elaborar cuadros referidos al estado de los procedimientos de selección y cronogramas de los procedimientos de selección.
f) Otras actividades vinculadas al servicio objeto de los presentes términos de referencia

5.2. PROCEDIMIENTOS

No corresponde

5.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL facilitara los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a) Del Postor

Capacidad Legal

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios.
- Copia del RUC activo

Capacidad Técnica Profesional

- Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo vigente por todo el plazo de su contratación.
- Laptop

Nota: La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la orden de servicio.

b) Del Personal Propuesto

Capacidad Legal
- DNI vigente
- Acreditación RUC.

Capacidad Técnica y Profesional
- Profesional titulado en las carreras de Administración y/o negocios internacionales y/o traducción
- No tener impedimentos para contratar con el estado. Sustentar con declaración jurada.

Experiencia
- Experiencia mínima de tres años realizado servicios administrativos y/o asistencia en entidades públicas y/o privadas

De igual forma, la experiencia del proveedor deberá ser acreditada con Certificados o Constancias de Trabajo, Contratos u órdenes de servicio.

7 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo del presente servicio es por seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Sede Central de PROVIAS NACIONAL

9 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista presentará un informe que contendrá las actividades desarrolladas durante el periodo de contratación conforme a lo descrito en el numeral 5.1, adjuntando para el efecto de la información elaborada durante la ejecución del servicio.

10 MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde.

11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12 MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde

13 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

14 FÓRMULA DE REAJUSTE

No Corresponde

15 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en seis (06) armadas cada treinta días como máximo luego de emitida la conformidad del área usuaria, en soles, dentro del plazo de 15 días de otorgada la conformidad de la prestación

16 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Procesos de Selección de la Oficina de Administración.

17 ADELANTOS

No corresponde

18 PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor 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:

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

Dónde:
Plazo >60 días: F=0.25

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

19 OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El contratista deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Honorarios	Mes	06		
2	Laptop	Mes	06		
3	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Mes	06		
				Total incluido impuestos	

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 DEL SERVICIO Y/O BIEN 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 exonerado 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.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lima,

Señora:
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

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

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