CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS GESTIONES CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES (VENCIMIENTO 03.11.2017)

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 **03 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE LAS GESTIONES CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección Ejecutiva

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de asistencia profesional en el seguimiento y coordinación de las gestiones con los Gobiernos Locales y Regionales

3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer las actividades de articulación territorial con los Gobiernos Regionales y/o Locales; así como garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad con dichos gobiernos.

META POI 1147-Gestion Administrativa

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se busca contar con los servicios de asistencia profesional en el seguimiento y coordinación de las gestiones con los Gobiernos Locales y Regionales, para la optimización de las coordinaciones con dichos gobiernos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la realización del servicio encomendado, el proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

5.1. Actividades

- Realizar seguimiento a los compromisos asumidos por el Poder Ejecutivo con los Gobiernos Regionales, en donde se encuentre vinculado Provias Nacional.
- Realizar seguimiento a los compromisos asumidos por el Poder Ejecutivo con los Gobiernos Locales, en donde se encuentre vinculado Provias Nacional.
- Elaborar cuadros de seguimiento y control de los Programas de Gobiernos Regionales vinculados con los Programas de Inversión de Provias Nacional.
- Seguimiento a los trámites administrativos vinculados a las gestiones de Provias Nacional con los Gobiernos Locales y Regionales.
- Elaboración de informes a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de los compromisos asumidos por Provias Nacional referente a los Gobiernos locales y regionales.
- Realización de otras actividades vinculadas al servicio a contratar.

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 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.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a. Del Postor

- Capacidad Legal:
  - Contar con RNP vigente.
  - Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Capacidad Técnica
  - Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR con una vigencia igual al plazo de ejecución del servicio, el mismo que será presentado al inicio del servicio.
  - Laptop
- Experiencia
  - El postor deberá acreditar una experiencia mínima de una vez el valor cotizado realizando servicios de coordinaciones administrativas y/o servicios administrativos y/o proyectos o programas y/o asesoramiento en el sector publico y/o privado

b. Del Personal propuesto

- Capacidad legal:
  - Constancia de ser titulado de la carrera profesional administración y/o negocios internacionales y/o ingeniería industrial
- Capacidad Técnica y Profesional:
  - Estudios de maestría en gestión publica y/o asesoría fiscal , acreditado con constancia
- Experiencia
  - Experiencia mínima de tres años realizando servicios de servicios de coordinaciones administrativas y/o servicios administrativos y/o proyectos o programas y/o asesoramiento en el sector público y/o privado

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En la ciudad de Lima.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Los productos entregables son los siguientes:

Primer Entregable como máximo a presentar a los 30 días calendarios de iniciado el servicio:
Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1 del presente.

Segundo Entregable del servicio a los 60 días calendarios como máximo de iniciado el servicio:
Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1 del presente.

Tercer Entregable del servicio a los 90 días calendarios como máximo de iniciado el servicio:

Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1 del presente.

Cuarto Entregable del servicio a los 120 días calendarios como máximo de iniciado el servicio:
Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1 del presente.

Quinto Entregable del servicio a los 150 días calendarios como máximo de iniciado el servicio:
Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1 del presente.

Sexto Entregable del servicio a los 180 días calendarios como máximo de iniciado el servicio:
Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1 del presente.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN
No corresponde.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma Alzada.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
No corresponde.

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO
No corresponde.

14. FÓRMULA DE REAJUSTE
No corresponde.

15. FORMA DE PAGO
Los honorarios serán abonados en seis (06) armadas cada treinta días como máximo, previa conformidad del área usuaria a los informes de actividades mensuales de conformidad con el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia, dentro del plazo no mayor de 10 días de otorgada la conformidad de la prestación del servicio.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad del servicio será dada por la Dirección Ejecutiva de PROVIAS NACIONAL, debiendo presentarse la documentación descrita en el numeral 9. de los presentes términos de referencia, en versión electrónica; dentro de un plazo que no excederá en diez (10) días calendario de presentado el Informe.

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:

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

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

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

19. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

PROVIAS NACIONAL proporcionará al profesional toda la información y documentación disponible referida a los Procedimientos de Selección.

Confidencialidad

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

En tal sentido, el consultor 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 se haya concluido las prestaciones.

El consultor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el mismo que deberá encontrarse vigente al momento de la emisión de la Orden de Servicio y deberá abarcar la totalidad del período de ejecución del servicio.

21. ANEXOS

Se adjunta Anexo Nº 01: Estructura de Costos.

Anexo N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE LAS GESTIONES CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL
1	Honorarios	dias	180			
2	Laptop	meses	6			
4	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	meses	6			
					TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS S/.	

Lima, octubre de 2017.

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.

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"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