CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SERVICIOS GENERALES (VENCIMIENTO 17.11.2017)

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 **17 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.

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN SERVICIOS GENERALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Servicios Generales de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración - PROVIAS NACIONAL.

2. **DENOMINACIÓN DEL LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Asistencia Técnica en Servicios Generales.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación del presente servicio va a permitir contar con personal capacitado para apoyar en las labores diarias de monitoreo, seguimiento y supervisión del cumplimiento de los servicios relacionados a los diferentes contratos y Ordenes de Servicios varios, cotizaciones; en coordinación con las Áreas respectivas, tanto en la Sede Central como en los locales periféricos de Tingo Maria. Lince y Serpentín de Pasamayo.
META POI - GESTION DEL PROGRAMA 1147

4. **OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General
Mantener
actualizado los requerimientos y operativa cada una de las áreas de la Sede Central y oficinas periféricas de Provias Nacional.

Objetivo Específico
Contratar a personal que brinde el servicio de un Asistente en el apoyo y elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, seguimiento de los contratos de servicios, y otras múltiples labores diarias que le asigne el Especialista de Servicios a fin de mantener las diferentes oficinas de la Sede Central y locales periféricos de Lima Metropolitana, totalmente operativas.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

5.1 Actividades

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M	PERIODO
I	Servicio de Asistencia Técnica en Servicios Generales	01	Servicio	45 dias

- **Elaboración del informe mensual del Área de Servicios Generales solicitado por la Oficina de Administración sobre avances de los trabajos a realizarse.**
- **Elaboración de documentos relacionados a la conformidad de servicios y adquisiciones.**
- **Verificación de las Órdenes de Servicio y Órdenes de Compra a fin de que cuenten con todos los documentos para la prosecución del trámite para su pago.**
- **Coordinación con las Áreas, respecto a sus requerimientos a fin de que se elaboren los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de acuerdo a las Directivas vigentes.**
- **Seguimiento a los documentos de los pagos relacionados con los Servicios de Pasajes Aéreos, Rendición de Cuentas de Comisiones de Servicio del personal de conductores.**

- **Elaboración y revisión de documentos relacionado a los pagos de los contratos de servicios vigentes, en forma mensual para su cancelación.**
- **Canalizar con el personal técnico los requerimientos de las distintas gerencias sobre los ambientes de Provias Nacional respecto a medidas de seguridad y en relación a la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo**
- **Apoyo en la elaboración de TDR y ET. Relacionados con los servicios y adquisiciones del Área.**

5.2 Procedimientos
Se encuentran descritas en las actividades señaladas en el item 5 1

5.3 Plan de Trabajo
Se elaborara en coordinación con área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVÍAS NACIONAL facilitará el ingreso a las instalaciones y áreas de trabajo para la ejecución del servicio en sus instalaciones de la Sede Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Nacional y locales periféricos.

6. Requisitos de Calificación

6.1 Del postor

- **Capacidad Legal:**
  Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
  Ficha RUC (activo y habido)

- **Capacidad Técnica y Profesional:**
  Telefonia e internet
  Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –SCTR (Salud y Pensiòn)
  NOTA: El SCTR se presentara como requisito previo para la suscripción del contrato.

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia en apoyo técnico y/o administrativo en empresas privadas y/o públicas por un monto mínimo acumulado de 1 vez el valor estimado de la contratación.

6.2 Del personal propuesto

- **Capacidad Legal:**
  DNI

- **Capacidad Técnica y Profesional:**
  Licenciado en Administración.
  Conocimientos en Word y Excel acreditado con certificado o declaración jurada

- **Experiencia del Postor:**
  Experiencia laboral mínimo 01 año en labores de apoyo y asistencia técnica y/o administrativo en el Sector Publico y/o Privado.

7. Lugar de Prestación del Servicio
La ejecución del servicio se llevará a cabo en la Sede Central y locales periféricos de PROVIAS NACIONAL en Jr. Zorritos 1203, distrito Lima, departamento de Lima.

8. **Plazo de Ejecución del Servicio**
Cuarenta y cinco (45) dias calendario. El plazo de ejecución inicia desde el dia siguiente de suscrito el contrato o de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

9. **Resultados Esperados**
Todos los Informes o entregables serán presentados en versión impresa debidamente foliados.

ENTREGABLES	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO A ENTREGAR
Primer entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 15 dias de iniciado el Servicio como máximo
Segundo entregable	Informe con todas las Actividades indicadas en el numeral 5.1	A los 45 dias de iniciado el Servicio como máximo

10. **Modalidad de Selección**
Procedimiento Clásico.

11. **Sistema de Contratación**
Suma Alzada.

12. **Modalidad de Ejecución Contractual**
No corresponde.

13. **Garantia Minima Del Servicio**
No corresponde.

14. **Formula De Reajuste**
No corresponde.

15. **Forma de pago**
El pago se efectuará en 02 armadas de la siguiente forma:
A los 15, 45, dias como máximo de iniciado el servicio.

El pago se efectuará en soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado dentro del plazo de quince (15) dias calendario siguiente, de otorgada la conformidad del servicio; para tal efecto el responsable de dar la conformidad de las prestaciones de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá los 10 dias hábiles de ser estos recibidos

16. **Conformidad del Servicio**
La emisión de la Conformidad a la prestación del servicio será visada por el área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración en un plazo que no excederá los 10 dias hábiles.

17. **Adelantos**
No corresponde.

18. **Penalidades**
Si el contratista 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 dia calendario de atraso, hasta por un 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:

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

Donde:
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

19. Otras Condiciones Adicionales

El Servicio será de dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Servicios.

El contratista deberá contar con un Seguro Complementario de 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.

20. Anexo

Se adjunta Anexo 01: Estructura de Costos

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO
1	Honorarios	días	45	
2	Seguro SCTR	mes	2	
3	Telefonía móvil e internet	mes	2	
TOTAL				

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

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