CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

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 con lo solicitado en los Términos de Referencia y estructura de costos, incluido todos los impuestos de ley, debidamente firmado.***
- ***Curriculum y documentos que sustenten lo solicitado en el numeral 6 Requerimientos del Proveedor y de su personal.***
- ***Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmado (la misma que se adjunta al final del archivo).***
- ***Formato de la Carta de Autorización del CCI. (la misma que se adjunta al final del archivo).***
- ***En caso de emitir recibos por honorario, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado de impuesto a la renta adjuntando el certificado de exoneración del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar que esta afecto al descuento de dicho impuesto.***
- ***Copia del Registro Nacional de Proveedores Vigente – Capitulo: Servicios***
- ***Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, por el mismo tiempo del servicio, una vez notificado la adjudicación del servicio.***

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***dmellado@proviasnac.gob.pe***; hasta el día ***10 de noviembre de 2017***, Teléfono 615-7800 Anexo 4239.

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 DE PROFESIONAL PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

I. **ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
La Jefatura de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL

II. **DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**
Servicio de apoyo en la gestión del proceso contable para la elaboración de Estados Financieros y la implementación de recomendaciones de auditoría a cargo de la Unidad de Contabilidad y Finanzas.

III. **FINALIDAD PÚBLICA**
El servicio en referencia permitirá en observancia a los marcos normativos vigentes cumplir oportunamente con el proceso de implementación de las recomendaciones derivadas de los procesos de auditoría externa, el análisis de cuentas para la depuración de saldos contables y la implementación de los nuevos módulos de información autorizados por la DGCP, afines a la función del proceso contable a cargo de la Unidad de Contabilidad y Finanzas.

POI : 1147 **47173 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

IV. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Proveer a la Jefatura de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Administración de un Profesional para la ejecución de las actividades asociadas a los procesos contables de elaboración de Estados Financieros, implementación de recomendaciones de auditoría, análisis y depuración de saldos contables así como proveer información para ser reportada a través de los aplicativos autorizados por la DGCP.

V. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
Para la realización del servicio encomendado, el proveedor deberá llevar a cabo los siguientes procesos:

5.1 Actividades:

- Asistir en revisar y procesar los Expedientes recibidos para afectación contable; valorizaciones, anticipos a contratistas, anticipos a proveedores, órdenes de compra, órdenes de servicio, planilla de remuneraciones, planilla de vacaciones, planilla de viáticos, encargos generales, encargos internos, apertura y reembolsos para pago en efectivo y/o caja chica, en función al área usuaria, la cadena de gasto presupuestal asignada, fuentes de financiamiento y tipos de recursos de PVN en los módulos contables SIGA-NET y SIAF-SP.
- Apoyar oportunamente en el registro contable de operaciones complementarias que se le asignen.
- Identificar a las áreas e involucrados para el proceso de implementación de cada recomendación de auditoría.
- Organizar la base de datos de cada saldo de cuenta que contiene el rubro observado y elaborar los proyectos de requerimientos internos y/o externos.
- Analizar y contrastar respuestas recibidas con los registros contables y emitir informe técnico de implementación conteniendo principalmente, antecedentes, base normativa, análisis y procedimientos aplicados, conclusiones y recomendaciones, anexando en cada caso la propuesta del asiento contable de implementación para su reconocimiento en los Estados Financieros.
- Elaborar el proyecto de comunicación del cierre de implementación al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones PVN.
- Absolver las consultas que se planteen al área contable sobre el estado situacional del proceso de implementación.

UNIDAD C Y F OAD Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

- Examinar el orden de antigüedad y relevancia de los saldos contables y proponer la depuración de aquéllos que no se ajustan a la normativa contable vigente.
- Proponer los requerimientos de confirmación de saldos para la obtención de la seguridad razonable exigida en el proceso de auditoría externa.
- Observar el cumplimiento de cronogramas y plazos establecidos en el proceso contable.
- Mantener actualizado el registro de la Información Contable de las actividades a cargo en los módulos contables administrados por la entidad, SIAF SP y SIGA NET.
- Efectuar la conciliación de saldos de las cuentas que se le asignen para la emisión del Balance de Comprobación de los Sistemas de Información Contable (SIAF SP y SIGA NET).

5.2 Procedimientos:

Las actividades señaladas en el Item 5.1 deben cumplir los procedimientos contables aprobados por la Dirección General de Contabilidad Pública, Normas de Control Interno diseñadas por la Contraloría General de la República y Tabla de Operaciones del módulo contable del SIAF-SP

5.3 Responsabilidades del proveedor:

- Cumplir oportunamente con las actividades asignadas.
- Velar por la integridad y buen uso de los elementos de trabajo que le proporcione Provías Nacional.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

Los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

VI. REQUERIMIENTOS DE CALIFICACION:

a) **Del Postor:**

Capacidad Legal:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Acreditación de Ficha RUC ante la SUNAT

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Salud por el tiempo de la ejecución del servicio

Nota: La Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio, siendo ésta por cuenta del proveedor del servicio.

Experiencia:

- Experiencia en el proceso de implementación de recomendaciones de auditoría en Entidades del Sector Público y/o Privado; elaboración de informes técnicos financieros y contables, actividades de análisis de cuentas dirigidos al proceso de depuración de saldos contables; procedimientos de confirmación y seguimiento de análisis de cuentas de los rubros de los estados financieros en general, por un monto mínimo acumulado de 2 veces el valor estimado de la contratación.

Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

b) **Del Personal Propuesto**

Capacidad Legal:

- DNI vigente
- Contador Público

Capacidad Técnica y Profesional:

- Contador Público Colegiado
- Conocimiento de sistemas de información aplicados en el ámbito gubernamental, acreditado con constancia y/o declaración jurada.
- Conocimiento y manejo de aplicativos SIAF SP entorno cliente, acreditado con certificado y/o constancia y/o declaración jurada.
- Conocimiento de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y/o NIIF, acreditado con certificado y/o constancia y/o declaración jurada.
- Conocimiento de normas técnicas de control aplicadas a los sistemas de administración gubernamental, acreditado con certificado y/o constancia y/o declaración jurada.
- Dominio en el manejo de herramientas ofimáticas como: MS OFFICE (Word, Excel intermedio, correo electrónico e internet), acreditados con certificados y/o declaración jurada.

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (03) años en el proceso contable de evaluación, implementación y seguimiento de recomendaciones de auditoría externa, depuración de saldos, análisis de cuenta de Estados Financieros en entidades del sector público nacional o privado.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Doscientos Diez (150) días calendarios, como máximo, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

VIII. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El servicio se llevará a cabo en la Ciudad de Lima.

IX. RESULTADOS ESPERADOS:

Todos los Informes o entregables serán presentados en versión impresa debidamente foliados:

INFORME	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO A ENTREGAR
ENTREGABLES	COMPONENTES	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Informe N° 01: Estado Situacional del proceso de las actividades asignadas al término del primer mes, según las actividades descritas en el numeral 5.1.	A los 30 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Segundo Informe	Informe N° 02: Estado Situacional del proceso de las actividades asignadas al término del segundo mes, según las actividades descritas en el numeral 5.1	A los 60 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Tercer Informe	Informe N° 03: Estado Situacional del proceso de las actividades asignadas al término del tercer mes, según las actividades descritas en el numeral 5.1	A los 90 días de recibida la Orden de Servicio como máximo

Vº Bº C. DELGADO Previos Nacional

Cuarto Informe	Informe N° 04: Estado Situacional del proceso de las actividades asignadas al término del cuarto mes, según las actividades descritas en el numeral 5.1.	A los 120 días de recibida la Orden de Servicio como máximo
Quinto Informe	Informe N° 05: Estado Situacional del proceso de las actividades asignadas al término del quinto mes, según las actividades descritas en el numeral 5.1. El informe debe contener la relación de implementaciones en estado concluido, relación de expedientes de depuración de saldos propuestos, el reporte de operaciones contabilizadas desde el mes 01 y el reporte de notas de contabilidad por operaciones complementarias registradas en el módulo SIGA NET y SIAF SP desde el mes 01.	A los 150 días de recibida la Orden de Servicio como máximo

X. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
No corresponde

XI. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Suma Alzada.

XII. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRATACTUAL**
No corresponde.

XIII. **GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**
No corresponde

XIV. **FÓRMULA DE REAJUSTE**
No Corresponde

XV. **FORMA DE PAGO**
El pago se efectuará en 05 armadas de la siguiente forma:

Primer pago : El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del primer informe.
Segundo pago : El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del segundo informe.
Tercer pago : El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del tercer informe.
Cuarto pago : El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del cuarto informe.
Quinto pago : El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad del quinto informe.

UNIDAD C Y F DAD
V° B°
C. DELGADO
Provías Nacional

El pago se efectuará en soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado dentro del plazo de quince (15) días 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 días hábiles de ser estos recibidos

XVI. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgado por la Jefatura de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Administración en un plazo que no excederá los 10 días hábiles.

XVII. **ADELANTOS**

No Corresponde

XVIII. **PENALIDADES APLICABLES**

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 día 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:

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

Dónde:
F = 0.25 para plazos iguales o mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias Nacional podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

XIX. **OTRAS PENALIDADES**

No corresponde

XX. **OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

El Servicio será de dedicación exclusiva por el tiempo que dure el Servicio.

XXI. **ANEXOS**

Anexo 1 Estructura de Costos

UNIDAD C Y F Vº Bº C. DELGADO Provías Nacional

ANEXO Nº 01

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN EL AREA DE REMESAS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. S/.	PARCIAL S/.
1.00	Honorarios	Días	150		
2.00	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Mes	5		
TOTAL S/. (Incluido Impuestos)					

UNIDAD C Y F GLO
Vº Bº
C. DELGADO
Provías Nacional

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Lima, 09 de noviembre de 2017

Señores:
PROVIAS NACIONAL
Att. 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 el ***"*CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS*",*** 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/. xxxxxxxxxxxxxx (XX Mil XXXXX y 00/100 Soles)

La presente cotización 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 y documentos que acrediten el cumplimiento de os requisitos mínimos establecidos en lo Términos de Referencia.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmado. (La misma que se adjunta al final del archivo)
- Formato de la Carta de Autorización del CCI.
- En caso de emitir recibos de honorarios, adjuntarlo, 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 autorizar para el descuento de dicho impuesto.
- Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, por el mismo tiempo del servicio, una vez notificado la adjudicación del servicio.

Atentamente,

(FIRMA)
……..
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
DNI: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Datos Adicionales:
- Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- E-Mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

Lima,

Señor:
Jefe 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 o 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:

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o Servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVIAS NACIONAL; Asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a consultores o locadores que brinden servicios en PROVIAS NACIONAL y que ejerzan función pública.
- No encontrarme impedido de ser participante para contratar con el estado, de acuerdo a los supuestos del Artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda