



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE RELACIONES LABORALES PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACIÓN Y UNIDADES ZONALES.

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 **30 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE RELACIONES LABORALES PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACION Y UNIDADES ZONALES

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

El Área que realiza el requerimiento es la Unidad Gerencial de Conservación de Proviás Nacional.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de relaciones laborales para la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la contratación del servicio de consultoría de relaciones laborales para la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales, el cual brindará asistencia legal especializada en materia laboral a cada Área de la UGC y las Unidades Zonales.

La meta POI es: 0255 0047173 Gestión de Programa

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de consultoría de relaciones laborales para la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales, el cual brindará asistencia legal especializada en materia laboral.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

5.1. Actividades

- Brindar asistencia legal especializada en materia laboral para la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales.
- Brindar asistencia legal especializada en la elaboración de absolución de consultas, relacionadas a temas laborales de la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales.
- Brindar asistencia legal especializada para la atención de las solicitudes realizadas por las Unidades Zonales.
- Otras actividades que sean requeridos por la Unidad Gerencial de Conservación relacionadas al objeto de la contratación.
- Presentar Informes a la Entidad, de acuerdo a los formatos establecidos.

5.2. Procedimientos

No corresponde.

5.3 Plan de trabajo

Será coordinado directamente con el área usuaria, de corresponder.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

PROVIAS NACIONAL proporcionará al Consultor 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 Áreas de la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales, para el cumplimiento del objeto de la contratación.





6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. Del Postor

Capacidad Legal

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del RUC activo.

Capacidad Técnica Profesional

- Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo, de salud y pensión vigente, por todo el plazo de su contratación.
- Impresiones, escaneados y fotocopiado.
- Proporcionará Lap Top.
- Teléfono móvil.
- Gastos de desplazamiento.

Experiencia

- El postor deberá acreditar experiencia en actividades relacionadas a la consultoría y/o administración del recurso humano y/o asesoría legal y/o actividades afines en materia laboral y/o asuntos legales, mínimo 01 vez el valor total ofertado.

6.2. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

Capacidad Técnica y Profesional

- Bachiller en Derecho.
- Estudios de Maestría en Dirección de Recursos Humanos o afines.
- Cursos: Liderazgo y Gestión de Personas y/o Manejo de Conflictos y/o Liderazgo y Coaching y/o afines.

Experiencia

- Experiencia como Consultor y/o Asesor y/o Jefe de Recursos Humanos o Relaciones laborales o Área Laboral y/o Asesoría Legal en materia laboral y/o asuntos legales, mínimo ocho (08) años.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Noventa (90) días calendario.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la Ciudad de Lima.

9. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar tres (03) informes mensuales conteniendo el reporte de actividades descritas en el numeral 5.1. Los trabajos se realizarán en coordinación con la persona designada por la Gerencia y/o el Gerente de la Unidad Gerencial de Conservación, designado por la Entidad, para cumplir con las actividades y objetivos propuestos, debiendo asimismo, remitir los informes correspondientes de acuerdo a lo siguiente:





- **Primer Entregable;** A los 30 días como máximo de iniciado el servicio, con la presentación del informe mensual del desarrollo de actividades, realizada en concordancia con el ítem 5.1
- **Segundo Entregable;** A los 60 días como máximo de iniciado el servicio, con la presentación del informe mensual del desarrollo de actividades, realizada en concordancia con el ítem 5.1
- **Tercer Entregable;** A los 90 días como máximo de iniciado el servicio, con la presentación del informe mensual del desarrollo de actividades, realizada en concordancia con el ítem 5.1

Cada Entregable deberá contener lo siguiente:

- Evaluación realizada en materia laboral de la Unidad Gerencial de Conservación, sobre los temas consultados.
- Evaluación realizada en materia laboral de las Unidades Zonales, sobre los temas consultados.
- Evaluación sobre la absolución de consultas atendidas, relacionadas a temas laborales de la Unidad Gerencial de Conservación y Unidades Zonales.
- Relación de otras actividades que hayan sido requeridas por la Unidad Gerencial de Conservación relacionadas al objeto de la contratación.

Cada entregable constará de un documento escrito (dos originales) y una versión digital (CD).

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. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en tres (03) armadas dentro del plazo de quince (15) días siguientes de efectuada la prestación y otorgada la conformidad al informe correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er pago 33.33% del valor contratado, a la conformidad del primer entregable.
- 2do pago 33.33% del valor contratado, a la conformidad del segundo entregable.
- 3er pago 33.34% del valor contratado, a la conformidad del tercer entregable.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio será otorgada por la persona designada por la Gerencia y el Gerente de la Unidad Gerencial de Conservación, designado por la Entidad, luego de haber recibido el informe del Proveedor, conteniendo el producto indicado en el ítem 9, previa verificación de los TDR, debiendo otorgar la conformidad en el plazo que no excederá los diez (10) días hábiles, de haber sido recibidos los servicios y recepcionado el informe.

En caso de existir observaciones a los entregables, estas tendrán un plazo máximo diez (10) días calendario para que el Proveedor efectúe el levantamiento de las observaciones y/o aclarar las





consultas del caso. En caso de no cumplir el plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

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 diez 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= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios y consultorías.

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
Las ofertas deberán tener validez hasta la suscripción del contrato u emisión de la Orden de Servicio.

La Entidad realizará la supervisión y evaluación de la ejecución del servicio de forma mensual emitiendo dentro del informe de conformidad, observaciones y/o recomendaciones a seguir por el Consultor, de persistir las mismas observaciones y/o recomendaciones al mes siguiente, la Entidad se reservará el derecho a resolver la Orden de Servicio, sin que ello de lugar alguno a reclamos por parte del Consultor.

EL Consultor asumirá los gastos de desplazamiento para cumplir con el objetivo de la contratación.

Confidencialidad

El Consultor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de la información a la que 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 N° 01: Estructura de Costos.



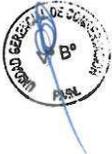
Lima, Noviembre 2017



Anexo N° 01

**ESTRUCTURA DE COSTOS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE RELACIONES LABORALES PARA LA
UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACION Y UNIDADES ZONALES**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	TOTAL
1	Honorarios	Días calendarios	90		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de salud y pensión	meses	03		
3	Lap Top	meses	03		
4	Teléfono móvil	meses	03		
5	Escaneado, impresión y fotocopiado	meses	03		
6	Gastos de desplazamiento	Global	01		
TOTAL S/					



MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Lima, 29 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 DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE RELACIONES LABORALES PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE CONSERVACIÓN Y UNIDADES ZONALES”**, 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 los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada. (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 autorización 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)

.....

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DNI: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Datos Adicionales:

- Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- E-Mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 N°, 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**