Asunto: "SERVICIO DE DOS (02) APOYOS ADMINISTRATIVO EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y REVISIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA"

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, invitan 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: ***fruiz@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **Viernes 13 Octubre de 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4245. **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 A 8 UIT** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DOS (02) APOYOS ADMINISTRATIVO EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y REVISION DE VALORIZACIONES DE OBRA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad Gerencial de Obras.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DOS (02) APOYOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y REVISION DE VALORIZACIONES DE OBRA

3. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar la revisión de documentación relacionada a los procesos de selección a cargo de la Gerencia de Obras. Así como, efectivizar el trámite de revisión y verificación de valorizaciones de obras en ejecución.

Sujeto a la meta del POI: Gestión de Programa 1147

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de dos (02) apoyos administrativo para la optimización de los Procedimientos de Selección formulados en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento; a efectos de adoptar oportunamente las acciones correspondientes, en coordinación con los profesionales de la Unidad Gerencial de Obras. Así como, efectuar una labor expedita en la revisión y tramite de pago de valorizaciones de obra y supervisión de obras.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la realización del servicio encomendado, el proveedor deberá llevar a cabo los siguientes procesos:

5.1. Actividades

- Coordinar con los Especialistas de la Unidad Gerencial de Obras a cargo de procesos de selección, respecto a los Procedimientos de Selección en curso, a fin de dar celeridad a la conformación de expedientes de contratación de obra y supervisión de obras.
- Apoyar en la consolidación de las Consultas u Observaciones que hayan formulado los participantes en los procedimientos de selección que se le indique de acuerdo a las Directivas del OSCE.
- Una vez concluidos los procedimientos de selección deberá preparar y organizar adecuadamente la documentación necesaria para la suscripción de los contratos de obra y supervisión a fin de dar inicio a la administración de los contratos.
- Efectuar el archivamiento de toda la documentación relacionada a las contrataciones de obras y supervisión de obras, como son, bases integradas, actas de otorgamiento de la buena, Consentimientos, documentación para la firma de contrato y contrato.
- Asistir en la elaboración de las actas, cuadros comparativos y toda documentación que generen antes y después un procedimiento de selección convocado, en coordinación con los profesionales de la Gerencia.
- Asistir en la preparación de la documentación que soliciten las distintas Entidades, como: OSCE, Procuraduría, Contraloría y Otras, referida a los procedimientos de selección que le requieran a la Unidad Gerencial de Obras.
- Apoya al Especialista en Procesos de selección en la verificación del contenido de los estudios definitivos alcanzados por la Gerencia de estudios PVN previa a la aprobación del expediente de contratación.

- Apoyar en la revisión de la documentación conformante de valorizaciones de obra y supervisión de obras a efectos de agilizar tu trámite y pago correspondiente.
- Apoyo en la revisión de documentos de presentación obligatoria por parte de contratistas y supervisores dentro de los alcances contractuales.

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 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 PROVEEDOR con otras Unidades Gerenciales para cumplimiento del objeto de la contratación.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. 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.

Experiencia

- Dos (02) vez el valor estimado de la contratación, efectuando actividades similares como apoyo administrativo o asistente técnico o estadista o apoyo de campo o tramite de valorizaciones o conformidad de informes mensuales y/o finales.

6.2. Del Personal Propuesto (02)

Capacidad Legal

- Copia del Título profesional de Administración o Estadista o Contabilidad o Economía o ingeniería.

Capacidad Técnica y Profesional

- Conocimiento en aplicaciones informáticas: Word, Excel, Power Point, acreditado con Declaración Jurada.
- Conocimiento en SEACE, acreditado con Declaración Jurada.

Experiencia

- Dos (02) años de experiencia en servicios similares (Manejo de datos estadísticos y/o ordenamiento de datos y casuísticas y/o logística y/o contrataciones y/o abastecimiento público y/o privada y/o proyectos de inversión pública y/o elaboración de valorizaciones y/o liquidaciones y/o informes de obras públicas o privadas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la ciudad de Lima.

9. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor deberá presentar Informes mensuales conteniendo el reporte de las actividades descritas en el numeral 5.1., debiendo adjuntar:

a) Reporte de los Cuadros de seguimiento realizado de los procedimientos de selección
b) Relación de Expedientes cuya gestión de trámite ha atendido
c) Relación de documentos elaborados derivados de los procedimientos de selección.
d) Cuadro sistematizado con la información relevante sobre prestaciones adicionales de obra y supervisión de ser el caso. El formato será elaborado en coordinación con la Comisión de profesionales UGOB.
e) Relación de procedimientos de selección que preparó y organizó para la suscripción de los contratos a fin de dar inicio a la administración de los contratos.

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 del servicio se efectuará en dos (02) armadas iguales, a los 30 y 60 días calendarios como máximo de iniciado el servicio, luego de dar la conformidad a los informes indicados en el numeral 9. El importe de cada pago o armada equivale al 50% del monto total del servicio.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los pagos de honorarios se efectuarán previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Gerencial de Obras de PROVIAS NACIONAL, debiendo presentarse la documentación elaborada en versión impresa y versión electrónica; dentro de un plazo que no excederá en quince (15) días calendario de presentado el Informe.

17. ADELANTOS

No corresponde

18. PENALIDADES

Si el PROVEEDOR 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 x Plazo en días

Dónde:
F= 0.25 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 y valorizaciones de obras tramitadas y por tramitar.

El servicio contempla el plazo en días calendarios equivalentes a una jornada laboral de ocho horas diarias.

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

En tal sentido, el PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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
SERVICIO DE DOS (02) APOYOS ADMINISTRATIVO EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y REVISION DE VALORIZACIONES DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL
1	Honorarios	Días calendarios	60			
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	meses	02			
					TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS S/.	

Lima, Octubre 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 **"** ***",*** 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 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"

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

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

Señora:

CPC. CAROLINA CABANILLAS HORNA
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, numero número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento, es la siguiente:

* Empresa:…….
* RUC:..……..……
* Entidad Bancaria…..……
* Número de Cuenta:……
* Código:…….....
* CCI……

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorario 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 servicio materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus afectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

(Firma del proveedor o de su representante
Legal debidamente acreditada ante la UE)

* **los espacios en blanco (…….) deben ser llenados en negrita o LETRAS LEGIBLES**