CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: SERVICIO PROFESIONAL EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (VENCIMIENTO 23.10.2017)

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 **23 DE OCTUBRE 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

SERVICIO PROFESIONAL EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUIERIMIENTO

Área de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio profesional en control y seguimiento de información para la atención de Transparencia y acceso a la Información pública.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir difundir las actividades relacionadas a PVN, en el cumplimiento de los objetivos establecidos por PROVIAS NACIONAL, lograr la atención oportuna a las solicitudes de todos los ciudadanos que soliciten información de la Entidad, brindando orientación de manera eficaz, efectiva y eficiente sobre temas de la Institución, contribuyendo a una mejor gestión administrativa.

La meta del POI es 1147 - 0047173. Gestión del Programa.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar a una persona jurídica o natural que brinde servicio profesional en control y seguimiento de información solicitado por Transparencia.

Objetivo Específico

Contar con el servicio profesional en control y seguimiento de información solicitado por Transparencia, vinculados al cumplimiento de las metas de Plan Operativo Institucional

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades

- ✓ Colaborar con la recepción de las solicitudes de acceso de información presentadas por los ciudadanos a Provias Nacional.
- ✓ Analizar y realizar una búsqueda de la información solicitada, a través de las herramientas de Intranet, página web o buscadores, para tener los antecedentes y ubicación de la información solicitada por los usuarios y coordinar con las diferentes Dependencias de Provias Nacional.
- ✓ Analizar y filtrar la información brindada por las áreas usuarias.
- ✓ Realizar el seguimiento de las derivaciones de las solicitudes, controlando la remisión de las áreas usuarias. Supervisar toda la etapa del proceso de atención de acceso a la información pública y la integridad pública para dar atención al ciudadano dentro de los plazos que la Ley N° 27806 establece.
- ✓ Crear, de acuerdo a la información solicitada por los usuarios, los presupuestos de copias de acuerdo al volumen de información remitido por la(s) áreas competentes.
- ✓ Recopilar, del área usuaria, la información solicitada por los ciudadanos y tramitar con el área de Impresiones y Fotocopiados de Provias Nacional el fotocopiado de los documentos para la entrega de las copias dentro del plazo que por Ley demanda.
- ✓ Elaborar indicadores estadísticos sobre el estado de atención mensual de la atención de las solicitudes de información realizadas a Provías Nacional.
- ✓ Elaborar informes del análisis estadístico y procedimiento de las solicitudes atendidas el cuál será presentado a la PCM.
- ✓ Realizar las coordinaciones y trámites correspondientes para los compromisos de atención al ciudadano bajo el amparo de Ley N° 27806 vinculando a todas las áreas de PROVIAS NACIONAL.
- ✓ Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de documentos referidos a la implementación de recomendaciones.
- ✓ Elaborar informes con la data de los reclamos presentados a Provias Nacional y realizar un seguimiento para dar cumplimiento a los plazos establecidos.

6.2 Procedimientos
No corresponde

6.3 Plan de Trabajo
No corresponde.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVÍAS NACIONAL facilitará la información necesaria para la ejecución del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.

6.6 Requisitos de Calificación

a. Del Postor

Capacidad Legal
- ✓ Registro Nacional de Proveedores(RNP) vigente
- ✓ Acreditación de RUC

Capacidad Técnica y Profesional
- ✓ SCTR Salud y Pensión.

Experiencia
- ✓ El postor deberá acreditar experiencia en servicios de Comunicación, y/o Comunicación Interna, Relaciones Públicas, Apoyo Administrativo, Atención al ciudadano, mínimo 01 vez el valor ofertado.

b. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal
- ✓ D.N.I. vigente.
- ✓ Acreditación RUC.

Capacidad Técnica y Profesional
- ✓ Grado académico de bachiller en la carrera de Comunicación y/o Administración, acreditado con Diploma.
- ✓ Conocimiento de Sistemas Informáticos Word, Excel, Power Point, Internet acreditado mediante Declaración Jurada y/o Constancia o Certificado.
- ✓ Estudios en procesos de Comunicación en las organizaciones y empresas y/o Comunicación en Empresa y Desarrollo y/o en auditoría en comunicación.

Experiencia
Experiencia laboral en área de comunicación, comunicación interna, relaciones públicas, apoyo administrativo, atención al ciudadano, no menor a cuatro (04) años, acreditado con certificado y/o constancia, en el sector público y/o privado.

6.7 Lugar de Prestación del Servicio
Ciudad de Lima

6.8 Plazo de Ejecución del Servicio
Ciento ochenta (180) días calendario
El servicio se inicia desde el día siguiente de recepcionado a la orden de servicio y rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de **EL SERVICIO**.

6.9 Resultados Esperados (Entregables)
El Contratista presentara como resultado un informe mensual indicando todas las actividades desempeñadas durante el periodo de contratación conforme a la siguiente manera:

A los 30, 60, 90, 120, 150 días de iniciado el servicio como máximo; se presentará:
- Informe estadístico de la cantidad de solicitudes atendidas a través de los medios de la STD y correo electrónico del portal de Transparencia, por mes.
- Informe del proceso de atención al ciudadano a través del portal de Transparencia, por mes.
- Cantidad de presupuestos de proformas por el servicio de copias según requerimiento de la información por parte del ciudadano, por mes.
- Informe estadístico de la cantidad de copias de documentos brindados a los usuarios que solicitaron información, por cada mes.

- Informe del ranking de las áreas en donde se solicitó mayor información solicitada por los ciudadanos, por cada mes.
- Informe de las solicitudes que no fueron atendidas por problemas externos (normas, procesos judicializados, etc.).
- Informe del tiempo de los plazos de entrega por cada solicitud recibida y atendida, por cada mes.
- Informe estadístico sobre el análisis de contenido sobre el tipo de atención por contenidos – temas.
- Informe del análisis estadístico y procedimiento de las solicitudes atendidas el cual será presentado a la PCM por cada mes.
- Informe del análisis estadístico y procedimiento de las atenciones de los reclamos presentados a Provias Nacional por cada mes.

Del sexto entregable (producto final del servicio): a los 180 días de iniciado el servicio como máximo

- Informe estadístico de la cantidad de solicitudes atendidas a través de los medios de la STD y correo electrónico del portal de Transparencia, por mes.
- Informe del proceso de atención al ciudadano a través del portal de Transparencia.
- Cantidad de presupuestos de proformas por el servicio de copias según requerimiento de la información por parte del ciudadano, por mes.
- Informe estadístico de la cantidad de copias de los documentos presentados a los usuarios por mes.
- Informe de las solicitudes que no fueron atendidas por problemas externos (normas, procesos judicializados, etc.).
- Informe estadístico sobre el análisis de contenido sobre el tipo de atención por contenidos – temas.
- Informe las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FODA relacionado al portal de Transparencia.
- Informe de la consolidación de la información del circuito y/o proceso del portal de Transparencia, recomendaciones para la mejora de la atención al usuario con la implementación de una comunicación experiencial que fortalezca la atención brindada al usuario.
- Informe del análisis estadístico y procedimiento de las solicitudes atendidas el cual será presentado a la PCM.
- Informe del análisis estadístico y procedimiento de las atenciones de los reclamos presentados a Provias Nacional por cada mes.

7. ADELANTOS

No corresponde.

8. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

9. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en seis armadas iguales que serán abonadas contra la presentación de los Recibos de Pago correspondientes, y el respectivo informe mensual detallando las actividades llevadas a cabo y con la conformidad de la prestación del servicio de la Encargada de Transparencia Designada con Resolución Ministerial N° 861-2008-MTC/01 y de la responsable del Área de Gestión Documental, Transparencia e Imagen

El pago se efectuará en SOLES y dentro del plazo de 15 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad, deberá hacerlo en un plazo que no excederá los 10 días calendarios de ser éstos recibidos.

10. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

11. 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:

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

V° B° M. VELAZCO L. Provias Nacional

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

12. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
No corresponde

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

14. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
Procedimiento Clásico.

15. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Suma Alzada.

16. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
No corresponde.

17. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
La conformidad de la prestación del servicio lo otorgará la Encargada de Transparencia Designada Resolución Ministerial N° 861-2008-MTC/01 y de la responsable del Área de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de PROVIAS NACIONAL, a la presentación del informe, conforme a lo señalado en el numeral 9.

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

En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Honorarios	Días	180		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT)	Mes	06		
				Total incluido impuestos	

V°B° M. VELARDE

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