CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES PROPUESTOS PARA SU ELIMINACION EN EL ARCHIVO PERIFERICO DE SERPENTIN DE PASAMAYO –DISTRITO DE ANCON UBICADO RN RL KM 47+080 DE LA CARRETERA PANAMERICANA NORTE

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 Contrataciones menores a 8 UIT, 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 si no lo está debe enviar su constancia de retención de cuarta categoría, de ser el caso

- Presentar los documentos anexos CCI Y Declaración jurada de parentesco, según modelo adjunto

- Curriculum vitae documentado en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia, el CV se acreditara con constancias de la capacitación, certificados de la experiencia laboral(órdenes o contrato y su conformidad, facturas o recibos por honorarios mediante el cual se acredite documentalmente o fehacientemente)

- Estructura de costos, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.

-Copia de RNP vigente

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: *dencinas@proviasnac.gob.pe*; hasta el día **18 de Setiembre 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4221. **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 <u>CONTRATACIÓN MENOR A 8 UITs</u> del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA LA SELECCIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES PROPUESTOS PARA SU ELIMINACIÓN EN EL ARCHIVO PERIFERICO DE SERPENTIN DE PASAMAYO - DISTRITO DE ANCÓN, UBICADO EN EL KM. 47+080 DE LA CARRETERA PANAMERICANA NORTE

1.0 ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Archivo Central del Area de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL

2.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la selección y ordenamiento de los expedientes de Provias Nacional propuestos para su eliminación.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Conservar adecuadamente el acervo documental de la entidad, cuyo objetivo en el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL es el código POI 1147 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

4.0 OBJETOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Conservar el fondo documental de la entidad debidamente organizado y clasificado de acuerdo a la normatividad vigente.

Objetivo Específico

Mantener el Archivo Central con el espacio físico suficiente y la documentación debidamente organizada para una mejor administración documental y fácil ubicación de expedientes archivados.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

- El proveedor del servicio efectuará las siguientes actividades:

DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M	PERIODO
SERVICIO 1.-Clasificación, selección y ordenamiento de los comprobantes de pago administrativos correspondiente al año 2007 2.-Clasificación, selección y ordenamiento de remesas correspondientes al año 2007. 3.-Inventario y verificación de los documentos entregados por las áreas usuarias, contrastando con la relación de documentos entregados. 4.-Ordenamiento de los archivadores, limpieza y reparación de los mismos, de ser el caso. 5.- Realizar el traslado de las cajas archiveras con la documentación correspondiente para su eliminación.	01	Servicio	07 meses

5.2. Procedimientos

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el ítem numeral 5.1.

5.3. Plan de Trabajo

Se elaborará en coordinación con la encargada del Archivo Central y presentar en la primera semana del servicio.

5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Los necesarios para que el proveedor pueda realizar las actividades encomendadas.

5.5 Requerimientos de Calificación

a) Del Postor:

Capacidad Legal:

- Persona natural o jurídica
- El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el estado.
- El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C)

Capacidad Técnica:

Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo- SCTR, el que será entregado por el tiempo de ejecución del Servicio.

<u>Nota</u>: La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la orden de servicio.

Experiencia del Postor

Experiencia en trabajos de ordenamiento y archivo de documentos, trabajos operativos, entre otros.

b) Del personal propuesto:

Capacidad Legal

Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.

Capacidad Técnica y Profesional

Estudios en computación, estudios técnicos en mantenimiento y otros.

Experiencia

Experiencia mínima de SEIS (06) meses en trabajos de ordenamiento y archivo de documentos, trabajos operativos, entre otros.

5.6 Lugar de prestación del Servicio

- Almacen de Serpentín – Pasamayo – Km. 47+080 de la carretera panamericana norte- Distrito de Ancón - Lima.

5.7 Plazos

<u>Productos Esperados</u>

El entregable es un informe detallado que contendrá las actividades realizadas durante el periodo

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial

14.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Especialista de Archivo y la Responsable de Gestión Documental, Transparencia e Imagen de la Oficina de Administración.

ANEXO N°01

SERVICIO PARA LA SELECCIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES PROPUESTOS PARA SU ELIMINACIÓN EN EL ARCHIVO PERIFERICO DE SERPENTIN DE PASAMAYO - DISTRITO DE ANCÓN, UBICADO EN EL KM. 47+080 DE LA CARRETERA PANAMERICANA NORTE

ESTRUCTURA DE COSTOS

POR EL PERIODO DE 210 DIAS

	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A	HONORARIOS	DIAS	210			
B	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	MESES	07			
	TOTAL S/. (Incluye Impuestos de Ley)					

DECLARACIÓN JURADA

Yo, , identificado con Documento Nacional de Identidad N ,
con domicilio en , del de la Provincia y Departamento de Lima, 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.

Fecha

.....

FIRMA Y SELLO

CARTA DE COTIZACIÓN

Lima,

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 el XXXXXXX 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/.

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

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 **30** 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,

_____

Datos Adicionales:

- 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.

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

Lima,

Señor:
GERENTE DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVIAS NACIONAL
Presente.-

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:
- 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.

Así mismo dejo constancia que la factura o Recibo por Honorario o Boleta de Venta a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicios 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 a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
FIRMA Y SELLO