CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA ASESORAR A LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL DE PROVIAS NACIONAL"

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.

- Declaración Jurada señalando que se compromete a presentar Póliza de Seguro contra todo Riesgo – SCRT y Póliza de Seguro de Salud y Pensión, requisito indispensable para girar la Orden de Servicio.

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: **jraliaga@*proviasnac.gob.pe***; hasta el día **29 DE SEPTIEMBRE DEL 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4763. **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** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

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 hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que laboren en PROVIAS NACIONAL.

- 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)

Lima,

Señor(a):
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 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:

- Presentar mi Póliza de Seguro contra todo Riesgo – SCRT y Póliza de Seguro de Salud y Pensión como requisito indispensable para girar la Orden de Servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Contratación de un especialista en procedimientos de selección para asesorar a la Oficina de Asesoría Legal de Provías Nacional"

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Asesoría Legal

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratatar los servicios de un especialista en procedimientos de selección para la Oficina de Asesoría Legal con capacidad de identificación, análisis, síntesis, interpretación, redacción, comunicación escrita, información y asesoría, con disposición a trabajar en equipo y trabajo bajo presión.

3. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar que toda contratación se realice bajo el enfoque de gestión por resultado, maximisando los recursos del Estado y respetando los principios de la contratación pública, todo ello con con la finalidad de cumplir con los objetivos señalados en el POI Código 0255-0047173 - Gestión del Programa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Coordinación, seguimiento y atención oportuna de los documentos y consultas relacionadas con procedimientos de selección que sean derivados a la Oficina de Asesoría Legal.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Asesorar a la Oficina de Asesoría Legal en todos y cada uno de los Expedientes relacionados con procedimientos de selección relacionados a la normatividad legal aplicable para cada caso concreto.
- Coordinar con todos y cada uno de los organos que comprende PROVIAS NACIONAL la atención de los Expedientes relacionados con procedimientos de selección, para que se realice de forma opurtuna y eficiente.
- Evaluar todos los Expedientes vinculados con procedimientos de selección que sean requeridos por los organos de PROVIAS NACIONAL.
- Elaborar informes situacionales sobre los procedimientos de selección en trámite.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION

6.1. Del Postor

Capacidad Legal,

Se acreditará con la copia simple de lo siguiente:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) de la SUNAT
- Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores, emitido por el OSCE, capítulo de Servicios

Capacidad Técnica

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión.

JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
Vº Bº
N. MORENO A.
Provías Nacional

Experiencia

- Debe acreditar como monto de facturación hasta cuatro (04) vez el valor estimado en servicios de asesoría en temas vinculados a contratación pública.

6.2. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal

- Registro Único de Contribuyente (RUC) de la SUNAT
- Colegiatura y habilitación
  Nota: La habilitación se presentará para el inicio del Servicio.

Capacidad Profesional

- Título Profesional de Abogado, Economista y/o Administrador.
- Conocimiento de MS Office (Word, Power Point y Excel), acreditado mediante Declaración jurada.
- Diplomado en contrataciones con el Estado.

Experiencia

- Experiencia profesional no menor de 6 años años en el sector público y/o privado en temas vinculados a contratación pública.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario, contados a partir de la conformidad de la recepción de la orden del servicio.

8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

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

9. RESULTADOS ESPERADOS

Presentación de Informes, señalando como máximo, sobre las actividades, conforme a lo indicado en el punto 5 de los términos de referencia:

Primer entregable, a los treinta (30) días calendario, deberá hacer entrega como mínimo de veinte (20) documentos revisados, entre informes, memorándum, actos administrativos, convenios, contratos, adendas, documentos de gestión, entre otros.

Segundo entregable, a los sesenta (60) días calendario, deberá hacer entrega como mínimo de veinte (20) documentos revisados, entre informes, memorándum, actos administrativos, convenios, contratos, adendas, documentos de gestión, entre otros.

Tercer entregable, a los noventa (90) días calendario, deberá hacer entrega como mínimo de veinte (20) documentos revisados, entre informes, memorándum, actos administrativos, convenios, contratos, adendas, documentos de gestión, entre otros.

JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
Vº Bº
N. MORENO A.
Provias Nacional

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCION 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 tres (03) armadas, según detalle siguiente:

- La primera armada a los treinta (30) días calendario por el 30 % del monto total del contrato.
- La segunda armada a los sesenta (60) días calendario por el 30 % del monto total del contrato.
- La tercera armada a los noventa (90) días calendario por el 40 % del monto total del contrato.

Los pagos se efectuarán previa conformidad por parte del área usuaria, en Soles dentro del plazo de 15 días de otorgada la conformidad de cada presentación (entregable).

16. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada en un plazo que no excederá de diez (10) días calendario, por la jefa de la Oficina de Asesoría Legal, luego de haber recibido el entregable del contratista, es decir el informe mensual conteniendo las actividades realizadas.

17. ADELANTOS, de ser necesario

No corresponde

18. PENALIDADES

Si se incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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 contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL Vº Bº N. MORENO A. Provias Nacional

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias: F =0.25

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES, de ser necesario

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

Previo a la emisión de la orden deberá presentar la póliza de SCRT de salud y pensión por el plazo de ejecución del servicio.

20. ANEXOS

Desagregado de Costos

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	C.U.	PARCIAL
I	Honorarios SERVICIO ESPECIALIZADO	DÍAS	90		
II	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	DIAS	90		
	Total incluido impuestos de ley				

JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
V°B°
N. MORENO A.
Provías Nacional