CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL 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 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

-Copia de RNP vigente

La información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***dencinas@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **15 de setiembre de 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 **CONTRATACIÓN MENOR A 8 UITs** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL DE PROVIAS NACIONAL

1. **AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL.

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL DE PROVIAS NACIONAL

3. **FINALIDAD PUBLICA**
La contratación del presente servicio tiene por finalidad posicionar la identidad e imagen gráfica de PROVIAS NACIONAL como una entidad del gobierno que contribuye al desarrollo del país, a través de estrategias de impacto visual, los mismos que serán utilizados para su reproducción en talleres de capacitación y campañas de comunicación.
El presente requerimiento tiene relación con la Meta POI 0325 - 0047173 – Gestión del Programa.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
Objetivo General:
Posicionar la identidad e imagen gráfica de PROVIAS NACIONAL en el desarrollo del país.

Objetivo Específico:
Imprimir material corporativo que posicione la identidad gráfica de las actividades de PROVIAS NACIONAL.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
El servicio debe ser realizado sobre la base de la información que proporcione el área de Imagen Institucional y la Oficina de Administración.

5.1. Actividades

- El proveedor coordinará con el área usuaria el inicio del trabajo y la entrega de información e insumos para iniciar el servicio.
- El proveedor presentará diversas propuestas diseñadas para cada uno de los materiales a imprimir.
- El proveedor traerá muestras impresas antes de la impresión final.
- El proveedor absolverá y subsanará observaciones y/o consultas de cada producto y las corregirá oportunamente antes de proceder a la impresión final.
- El proveedor entregará el material impreso debidamente empaquetado y rotulado por cantidad y tipo.
- Los materiales a imprimir son los siguientes:

DESCRIPCION	CANTIDAD	U. MEDIDA
Bolsas de Papel	1000	unidad
Lapiceros	3000	unidad
Roll	18	unidad
Block	2500	unidad
Folders	2000	unidad
Dípticos	4000	unidad
Tacos	3000	unidad

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° Provias Nacional

BOLSAS DE PAPEL.-
Tamaño: 23 CM ANCHO X 33 CM DE ALTO
FUELLE: 10 cm
Material: papel couche de 150 gr
Impreso: full color
Aplicación: un sola cara

Acabados: plastificado mate
Con ojalillo y pasador
Reforsado en la parte del asa y en la base

LAPICEROS RETRÁCTILES
Material: plástico color azul
Impreso: un color

ROLL SCREEN CON BANNER MATERIAL:
Aluminio inoxidable Banner de 13 onzas
Impreso: full color Termosellado

BLOCK DE APUNTES
INTERIORES
Tamaño: A5 (1/2 de A4)
Cantidad de hojas: 50 hojas
Material: papel bond de 80 gramos
Impreso : full color
Aplicación: una sola cara

CARATULA
Tamaño: A5 (1/2 de A4)
Material: papel couche mate de 250 gramos
Impresión : full color tapa y contratapa
Acabados: plastificado mate
Acabados del block: encolado en la parte superior y corte a medida
Incluye diseño y diagramación

FOLDERS
Tamaño: 15cm de ancho x 21 cm de alto (cerrado)
47.5cm x 42 cm incluido bolsillos
Material: papel folcote de 16 onzas
Impreso : full color
Aplicación: un sola cara
Bolsillos: dos bolsillos impresos a full color con tarjeteros
Fuelle: 1.5 cm de fuelle y troquelado par fastes
Acabados: plastificado mate
Incluye diseño y diagramación

DIPTICO
Tamaño: 15cm de ancho x 21 cm de alto (cerrado) A5 (1/2 de A4)
21cm x 30 cm abierto
Material: papel couche mate de 150 gr
Impreso : full color
Aplicación: tira y retira
Acabados: doblado

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° Provías Nacional

TACOS
Tamaño: 8cm de ancho x 8 cm de alto
Material: papel bond de 80 gr.
Cantidad de hojas: 100 hojas
Impreso : un color Aplicación: tira
Acabados: encolado
Incluye diseño y diagramación

5.2. Procedimientos
No corresponde.

5.3. Plan de Trabajo
No corresponde.

5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS NACIONAL, facilitara toda la información necesaria para la realización del servicio.

5.5. Requisitos de Calificación

a. **Del Postor.-**

Capacidad Legal:
RUC Vigente
Contar con el Registro Nacional de Proveedores (previo a la emisión de la Orden de Servicio, deberá presentar su Constancia con estado vigente).

Capacidad Técnica:
Declaración Jurada que cuenta con el equipamiento necesario para brindar el servicio requerido.

Experiencia:
Se medirá en función al monto de facturación, 01 vez el Valor ofertado.

6.6. Lugar de Prestación del Servicio
El servicio se realizará en Lima.

6.7 Plazo de Ejecución del Servicio
Quince (15) días calendarios como máximo.

6.8 Resultados Esperados (Entregables)
No corresponde.

6. ADELANTOS
No corresponde.

7. SUBCONTRATACION
No corresponde.

8. FORMA DE PAGO
El pago se realizará previa conformidad y presentación de la factura y dentro del plazo de 15 días siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

9. FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde.

10. PENALIDADES APLICABLES
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

OFICINA DE ADMINISTRACION V°B° Provias Nacional

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

Dónde:
F= 0.40 para menores mayores a sesenta días

11. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a UN (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

12. **GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO**
No corresponde.

13. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
Procedimiento clásico.

14. **SISTEMA DE CONTRATACION**
Suma Alzada

15. **MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**
No corresponde.

16. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
La emisión de la Conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL.

17. **ANEXOS**
No corresponde.

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