CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL SEGUIMIENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS RUTINARIOS

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: d*encinas@proviasnac.gob.pe*; hasta el día **26 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 **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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS RUTINARIOS DE LA CARRETERAS A CARGO DE PROVIAS NACIONAL

1.0 AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección Ejecutiva de PROVIAS NACIONAL.

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de persona natural y/o jurídica, a fin de brindar asistencia relacionada a la ejecución de los proyectos en infraestructura vial, debiendo además efectuar los encargos de coordinación y administrativos que le sean encargados por el Director Ejecutivo.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer las actividades de gestión en la ejecución de proyectos en infraestructura vial; así como brindar asistencia técnica a la Dirección Ejecutiva, asegurando una eficaz y oportuna gestión, así como una política comunicacional adecuada respecto de las actividades de la Entidad.
Meta del POI: Gestión del Programa 1147.

4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Efectuar las coordinaciones y actividades orientadas para brindar asistencia técnica a la Dirección Ejecutiva, asegurando una eficaz y oportuna gestión, así como una política comunicacional adecuada respecto de las actividades del programa.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar el siguiente servicio:

5.1 Actividades

- Realizar seguimiento a la ejecución de obras y mantenimientos rutinarios de las carreteras que conforman la red vial nacional.
- Asistir al Director Ejecutivo en la revisión de la información sobre las actividades realizadas por los contratistas de los contratos de obras y de mantenimientos rutinarios, coordinando con las Unidades Gerenciales que correspondan.
- Revisión de la documentación saliente y entrante de la Dirección, con el fin de velar que se cumplan las Directivas internas.
- Programar reuniones técnicas a realizar entre la Dirección Ejecutiva y las áreas usuarias de los contratos de obras y de mantenimiento rutinario, que el Director Ejecutivo le indique.
- Llevar un control de las controversias presentadas a la ejecución de las obras y servicios de mantenimiento y conservación, y el estado de las mismas, coordinando con Procuraduría Pública.
- Procesamiento de información reportada por las áreas usuarias respecto a los requerimientos de obras programadas para el año 2018, a fin de llevar un control y seguimiento de éstas.
- Procesamiento de información reportada por las áreas usuarias respecto a los requerimientos de mantenimiento rutinario programados para el año 2018, a fin de llevar un control y seguimiento de estas.
- Deberá mantener comunicación con las áreas usuarias de las obras y/o mantenimientos rutinarios incluidas a las Unidades Zonales.
- Efectuar el seguimiento de los procedimientos de selección que han sido convocados (incluir calendarios actualizados), a fin de informar a las dependencias que lo requieran, previa coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en las actividades o servicios vinculados al objeto de contratación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA Vº Bº Provías Nacional

5.2 Procedimientos

- No corresponde.

5.3 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

- Al proveedor se le facilitará la información necesaria que le permita articular con las áreas usuarias y/o dependencias de la Entidad, para el correcto análisis y seguimiento de las contrataciones y gestión contractual.

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 Requisitos del Postor:

a) Capacidad Legal
- RUC activo.
- Registro Nacional de Proveedores de Servicios, vigente.

b) Capacidad Técnica
- El proveedor deberá presentar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Salud y pensión, para la emisión de la Orden de Servicio.
- Equipo de cómputo (Laptop)
- Comunicación (telefonía e internet)

c) Experiencia
Deberá contar con experiencia mínima de una (1) vez el valor ofertado, realizando servicios de mantenimientos rutinarios y/o residente de obras y/o servicios de seguimientos de obras, en Entidades Públicas y/o Privadas.

6.2 Requisitos del Personal:

a) Capacidad Legal
Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales

b) Capacidad Técnica y Profesional
Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Capacitación en AUTOCAD
Conocimientos en Office.

c) Experiencia
Experiencia mínima de Dos (02) años en Entidades Públicas y/o Privadas (acreditado con certificados o constancias y/o cualquier documento donde pueda verificarse la experiencia adquirida) realizando servicios de mantenimientos rutinarios y/o residente de obras y/o servicios de seguimientos de obras.

7.0 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en la ciudad Lima.

8.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Seis (06) meses.

9.0 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista del servicio presentará como producto, un informe cada treinta (30) días calendarios como máximo, indicando las actividades conforme a lo descrito en el numeral 5.1:

a) Relación de expedientes cuya gestión de trámite ha realizado.
b) Otros derivados de la ejecución del servicio.

DIRECCIÓN EJECUTIVA Vº Bº Provías Nacional

10.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico

11.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
No corresponde

13.0 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO
No corresponde

14.0 FORMULA DE REAJUSTE
No corresponde

15.0 FORMA DE PAGO
El pago se efectuará en Nuevos soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en una (01) sola armada dentro del plazo de diez (10) días siguientes aprobado el informe de conformidad que corresponde.

16.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO
La conformidad será otorgada por el Director Ejecutivo de PROVIAS NACIONAL, dentro de quince (15) días de entregado el Informe del Proveedor.

En caso de existir observaciones a los entregables, estas tendrán un plazo máximo diez (10) días calendario para que el consultor efectúe el levantamiento de las observaciones y/o aclarar las consultas del caso. En caso de no cumplir el plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

17.0 ADELANTOS
No corresponde.

18.0 PENALIDADES
Si **EL CONTRATISTA** 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:

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

Dónde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días, servicios en general.
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.

19.0 OTRAS PENALIDADES
No corresponde

20.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES
Las ofertas deberán tener validez hasta la suscripción del contrato u emisión de la Orden de Servicio.

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.

DIRECCIÓN EJECUTIVA Vº Bº Provías Nacional

21.0 ANEXOS

DESAGREGADO DE COSTOS

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Honorario	Meses	06		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT)	Meses	06		
3	Computadora Portátil (Tipo Laptop)	Meses	06		
4	Comunicación (telefonía e internet)	Meses	06		
				Total incluido impuestos S/	

DIRECCION EJECUTIVA Vº Bº Provías Nacional

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