



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

PROVIAS
Nacional

DIRECTIVA N° 001-2018-MTC/20
ANEXO N° 02 – MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN
(Para Bienes y Servicios en General)

Huaraz, 02 de Agosto de 2018

SEÑORES:

Presente.-

Asunto: Solicitud de Cotización para el SERVICIOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ABASTECIMIENTO PARA LA UNIDAD ZONAL VI – ANCASH.

De nuestra consideración.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del **Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL**, adscrito al Ministerio de Transporte y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de **URGENTE** tener a bien cotizar, de acuerdo a las especificaciones Técnicas/Términos de Referencia que se adjuntan.

Agradecemos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: **Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico**, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados, hasta el día **03 de Agosto de 2018, hasta las 17:00 horas**, indicando lo siguiente:

- REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS O TÉRMINOS DE REFERENCIA (**SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada**).
- ESPECIFICACIONES:

EN CASO DE BIENES:	EN CASO DE SERVICIOS:
✓ Marca	
✓ Modelo	✓ Plazo de prestación
✓ Procedencia	
✓ Plazo de entrega	✓ Lugar de prestación del servicio
✓ Lugar de entrega	
✓ Garantía comercial	✓ Garantía de la prestación del servicio
✓ Sistema de atención (parcial , Única)	

- PRECIO UNITARIO /TOTAL
- RNP EN EL CAPÍTULO DE BIENES /SERVICIOS
- MONEDA
- FECHA DE PAGO
- FORMA /MODALIDAD DE PAGO: CCI N°.....BANCO.....

Agradeceré se sirvan a indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

MTC - PROVIAS NACIONAL

 CPC. LUIS F. COLLAZOS REYES
 ABASTECIMIENTO (e)
 MAT: 02-2478
 UNIDAD ZONAL VI - ANCASH

OEC-ABA / OEC-ZONAL

Teléfono: 043-429775 / 01-615-7800 Anexo: 4835 Correo electrónico: lcollazos@proviasnac.gob.pe

Lineamientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UIT en PROVIAS NACIONAL

PROVIAS NACIONAL – OPEI - ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ASUNTO: SERVICIOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ABASTECIMIENTO PARA LA UNIDAD ZONAL VI – ANCASH.

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 formular y presentar su Oferta Económica, debiendo adjuntar previamente:

- Carta o cotización debidamente firmada, en la que indicará las condiciones y el costo del **Servicio**, incluyendo todos los impuestos de ley, de conformidad con lo solicitado en los términos de referencia (*Modelo de Carta de Cotización se encuentra publicado en la parte superior de la página*).
- Deberá precisar en la cotización plazo de presentación, lugar de prestación del servicio, garantía de la prestación del servicio y cumplimiento de los Términos de Referencia
- Acreditar los requisitos de calificación (Capacidad Legal, Capacidad Técnica y Experiencia) según corresponda.
- Declaración Jurada de no tener Impedimento para Contratar con el Estado, debidamente firmada y formato de la Carta de Autorización del CCI. (*Modelo de DJ y Carta de Autorización, se encuentra publicado en la parte superior de la página*).
- Copia del Registro Nacional de Proveedores RNP y Ficha RUC (Vigente).
- Deberá indicar tipo de comprobante que va a presentar (factura o recibo por honorarios), si se encuentra afecto al pago de impuestos, si no lo está, deberá enviar su constancia de retención de cuarta categoría de corresponder.



La Información solicitada deberá ser remitida POR MESA DE PARTES de la Unidad Zonal VI Ancash. Jr. Carlos Valenzuela Guardia N° 990 – Soledad Baja – Huaraz, hasta las 05:00 pm. del 03 de Agosto del 2018.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Para consultas, estas se realizarán por MESA DE PARTES o al correo electrónico:
lcollazos@proviasnac.gob.pe

NOTA:

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**.
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 08 UITs del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.
4. Toda documentación, sin excepción, deberá contener un índice y deberá estar foliada. El foliado se realizará por hoja de manera correlativa, iniciando por la última hoja.
5. Los documentos presentados como Declaraciones Juradas no deben tener una antigüedad mayor a 02 días.
6. De resultar ganador deberá presentar la constancia de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR, por Mesa de Partes, posteriormente se le notificará con la **Orden de Servicio** respectiva al postor para que inicie con las actividades requeridas en el Término de Referencia.
7. Toda documentación ingresada por mesa partes, para ser considerada como propuesta económica del servicio convocado, no será devuelta, debido que esta forma parte del proceso de contrataciones menores o iguales A 08 UITs.

Atentamente,

MTC - PROVIAS NACIONAL


CPG. LUIS F. COLLAZO REYES
ABASTECIMIENTO (e)
N.º 02-2478
UNIDAD ZONAL VI - ANCASH

	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIO No. 05000 - 2018	Página: 1 de 1 Fecha: 02/08/2018 Hora: 06:32 p.m.
--	--	---

UNIDAD EJECUTORA: 001078 - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL
FECHA: 02/08/2018
MOTIVO: SERVICIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ABASTECIMIENTO UZ ANCASH

Soi. Adqui.	Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Meta	R.F.	Clasificador	Cantidad	U.M.
05313	S210100010080	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	0391	RDR	2.3.2.7.11.99	1.00	SERVICIO

Tipo Requerimiento Bienes Servicios

Se adjunta TDR

Autorizado por

Area Usuario



TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO-ABASTECIMIENTO PARA LA UNIDAD ZONAL ANCASH

1. AREA QUE REALIZA EL REQUIERIMIENTO

Oficina de Administración de la Unidad Zonal Ancash.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Técnico Administrativo-Abastecimiento para la Unidad Zonal Ancash.

Item	Descripción	Unidad de medida	Período en meses
01	Servicio de Técnico Administrativo-Abastecimiento para la Unidad Zonal Ancash	Servicio	05

3. FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad de la prestación del servicio contribuirá con la mejora de los procesos y cumplimientos de los objetivos de Abastecimiento en la Unidad Zonal Ancash.

Meta 391 Supervisión del mantenimiento de la Red Vial Nacional – Ancash.



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Actividades

- Participar en la elaboración de los requerimientos mensuales de bienes y servicios de las áreas técnicas y administrativa de la Unidad Zonal.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes de contratación y otros documentos que ingresan al área de abastecimiento.
- Elaborar el formato por los servicios recibidos para la firma correspondiente por los responsables de la Unidad Zonal.
- Elaborar los requerimientos, órdenes de compra y de servicios de acuerdo a los pedidos de las Áreas Usuarias de la Unidad Zonal.
- Elaborar las solicitudes y cuadros comparativos de cotizaciones.
- Recepcionar el equipo mecánico, bines y materiales que ingresan a los almacenes de la Unidad Zonal, con su correspondiente documentación fuente, pecosa y guía de remisión.



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL
PROVIAS NACIONAL - UNIDAD ZONAL VI - ANCASH

- Preparar y atender el ingreso y salida de cada bien de stock previa autorización del Jefe Zonal y Administrador-Contador. En Jefatura Zonal y Supervisar los existentes en los campamentos.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles.
- Elaborar la relación de los bienes patrimoniales adquiridos por mes.
- Registrar y actualizar mensualmente los formatos pre establecidos lo concerniente a los procesos de selección y contratos efectuados por la Unidad Zonal.
- Confeccionar los Libros de Actas y Contratos.
- Elaborar los cuadros mensuales de consumo de combustibles y materiales de la Unidad Zonal.
- Inspeccionar mensualmente los Almacenes de la Unidad Zonal.
- Distribuir los bienes adquiridos con sus respectivas guías internas de remisión a las diferentes Áreas de la Unidad Zonal.
- Informar mensualmente sobre los ingresos y salidas de los materiales, bienes de la Unidad Zonal.
- Elaborar los respectivos Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSA), con los sustentos correspondientes de acuerdo a lo establecido por la Directiva Internas de Procedimientos de manejo y Ejecución de los fondos por Encargo que se aprueba anualmente.
- Atender las solicitudes de información requeridas y emitir opinión técnica en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne el Jefe Zonal.

4.2. Procedimientos

Se encuentran detallados en las actividades mencionadas en el numeral 4.1.



4.3. Plan de Trabajo

En coordinación con el Jefe Zonal se elaborara el cronograma de trabajo mensual del servicio.

4.4. Recursos a ser Provistos por la Entidad

La entidad (Unidad Zonal VI-Ancash de Provias Nacional), se compromete en brindar las facilidades para el cumplimiento de sus funciones.

5. PERFIL DEL POSTOR

a) Del Postor



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
 PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL
 PROVÍAS NACIONAL – UNIDAD ZONAL VI – ANCASH

Capacidad Legal

- Contar con RNP Vigente o estado de tramite. Copia simple.
- RUC Vigente. Copia simple.
- No tener impedimento de contratar con el Estado. Declaracion Jurada.
- Contar con CCI..

Capacidad Técnica

- Estudios Superiores culminados en contabilidad, economia, administración afines. Se acreditara con copia de certificado.
- Conocimiento de computacion basica (word, excel, correo lectronico e internet). Acreditar con Declaracion Jurada.
- Realizar el pago correspondiente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR Salud y Pension. Acreditarlo con Declaracion Jurada.
- Habilidad para trabajar en equipo y disponibilidad inmediata.

Experiencia

- Se medirá en función a la experiencia mínima de 02 año en el sector público y/o privada con experiencia en labores de abastecimiento o similares mínimo de 01 año, que se acreditará con la presentación de copias simple de certificados, constancias, órdenes de servicio y/o conformidades por la empresa contratante.

6. ENTREGABLES

Entregable	Plazos de Entregable
01 Entregable- Agosto	26 Días
02 Entregable- Setiembre	30 Días
03 Entregable- Octubre	31 Días
04 Entregable- Noviembre	30 Días
05 Entregable- Diciembre	31 Días
Total	148 Días





7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 148 Días calendarios.
- Cuyo plazo de ejecución inicia desde el día siguiente de notificada la Orden del Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio sera prestado en el ambito de competencia de la Unidad Zonal Ancash, teniendo como sede la ciudad de Huaraz.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por el Administrador de la Unidad Zonal.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de producida la recepción, de existir observaciones, la entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada.



11. FORMAS DE PAGO Y PENALIDAD

11.1. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará en soles, después de efectuada la prestación del servicio y previo otorgamiento de la conformidad e informe de prestación correspondiente, cuyo pago será dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

11.2. PENALIDADES

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

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:



- a) Para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.20$.

12. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

Huaraz, Agosto del 2018.

MTC - PROVIAS NACIONAL
[Firma]
CPC. LUIS F. COLLAZOS REYES
ADMINISTRADOR
M.A.T. 92-2478
UNIDAD ZONAL VI - ANCASH