



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
 (Para Bienes y Servicios en General)

SEÑORES:  
 Presente.-

Asunto: **SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD EN REFERENCIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.**

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 Transportes 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 que se adjuntan.

Agradeceremos 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 02 de Agosto del 2018**, indicando lo siguiente:

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

EN CASO DE BIENES:	EN CASO DE SERVICIOS:
MARCA	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
MODELO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
PROCEDENCIA	GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
PLAZO DE ENTREGA	
LUGAR DE ENTREGA	
GARANTÍA COMERCIAL	
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 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.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD EN REFERENCIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE ADMINISTRACION.**

**1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Oficina de Administración

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio especializado para la implementación del sistema de control interno de la entidad, en referencia a las actividades programadas en el plan de trabajo correspondiente a la Oficina de Administración.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene por finalidad el fortalecimiento del Control Interno para una eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del estado, así como dar cumplimiento a la normativa legal vigente relacionada a la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del control gubernamental.

META POI 1147 – Gestión Administrativa

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

**4.1 Actividades**

- Efectuar el seguimiento y asistencia técnica a fin de cumplir con la implementación de actividades establecidas en el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Participar en las reuniones relacionado al Sistema de Control interno de la Entidad e informar de corresponder sobre los acuerdos a adoptar.
- Efectuar la revisión de la documentación normativa formulada por las áreas de la Oficina de Administración en cumplimiento al plan de trabajo del Sistema de Control Interno
- Realizar la consolidación de información relacionada a la implementación de recomendaciones de informes de auditoría, cautelando los plazos e informar oportunamente a los Órganos de Control según corresponda.
- Efectuar coordinaciones con el Órgano de Control Institucional, relacionados a la implementación de planes de acción y de ser el caso sustentar las ampliaciones de plazo para implementar recomendaciones, orientaciones de oficio y/o riesgos.
- Otras actividades vinculados al cumplimiento del objeto de la contratación



**5. PERFIL DEL POSTOR**

• **Del Postor**

Capacidad Legal:

- Contar con RNP vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con este Estado.

Capacidad Técnica

- No aplica

Experiencia

- El postor deberá acreditar experiencia mínima de 5 (cinco) años de una vez el valor cotizado realizando servicios en auditoría y/o control interno y/o implementación de recomendaciones y/o monitoreo de recomendaciones en entidades públicas y o privadas el cual deberá ser acreditado con órdenes de servicio y/o constancias y/o recibos de honorarios y/o contratos, en entidades públicas o privadas-

• **Del Personal propuesto**

• Capacidad legal:

Título de contador y/o administrador, acreditado con copia del título.

Copia de DNI

- Capacidad Técnica y Profesional:
  - Capacitación en control gubernamental, acreditado con constancia
  - Curso en Contrataciones del Estado
  - Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
- Experiencia
  - Experiencia mínima de cinco (5) años realizando servicios en auditoría y/o control interno y/o implementación de recomendaciones y/o monitoreo de recomendaciones en entidades públicas y o privadas el cual deberá ser acreditado con órdenes de servicio y/o constancias y/o recibos de honorarios y/o contratos.

#### 6. ENTREGABLES

Entregable (Detallado)	Plazos de Entrega
Informe respecto a las actividades realizadas, conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de los términos de referencia	A los 30 días calendarios
Informe respecto a las actividades realizadas, conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de los términos de referencia	A los 60 días calendarios
Informe respecto a las actividades realizadas, conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de los términos de referencia	A los 90 días calendarios

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago.

#### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En la ciudad de Lima.

#### 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será brindada por la Oficina de Administración, en un plazo que no excederá de cinco (5) días calendario, de presentado el producto.



#### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### 11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

Los pagos se realizarán en armadas tres (03) armadas cada 30 días, previa conformidad del servicio por parte de la Oficina de Administración a los informes de conformidad con numeral 4.1 del presente términos de referencia, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. 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= 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

## 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.



**ANEXO N° 03 - MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN**

**MODELO DE CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para Bienes y Servicios en General)

Fecha

Señores:

**PROVÍAS NACIONAL**

Área de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración / OEC-ZONAL

Presente.-

- Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que en atención a la solicitud de cotización, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PROVÍAS NACIONAL y conocer todas las condiciones solicitadas, el suscrito ofrece:  
**(Descripción del bien ó servicio según lo requerido en la Solicitud de Cotización)**
- De conformidad con las Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican, mi propuesta económica es la siguiente:  
**S/. XXXXXXX (consignar monto en letras)**
- Se adjuntan a esta propuesta los documentos:
  - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
  - Currículum y documentos que sustenten requerimientos del Proveedor y/o de su Personal (De corresponder).
  - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
  - Formato / Carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
  - Señalar **SI/NO** se encuentra afecto a retenciones de impuestos presentando la constancia correspondiente (de acuerdo al caso aplicable).
  - Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento.

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.

Atentamente,

.....  
**XXXXXXX**

RUC: **XXXXXXX**

**Datos Adicionales:**

- Dirección: XXXXXXX
- Teléfono: XXXXXXX
- E-Mail: XXXXXXX

**ANEXO N° 04 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o Servidor público hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVÍAS NACIONAL; Asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a consultores o locadores que brinden servicios en PROVÍAS 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 y el Artículo 248° de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**CARTA DE AUTORIZACIÓN<sup>1</sup>**

Lima,

Señor:

*Jefe de la Oficina de Administración / Jefe Zonal*  
*De la Unidad Ejecutora 1078*  
**MTC- PROVÍAS 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/u 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 o común, según corresponda**

---

<sup>1</sup> Fuente: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería.