

INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Cada postor interesado a la presente convocatoria debe remitir una Carta de Presentación, indicando a la contratación a la que postula al correo de Mesa de Partes Virtual de la GRTC (mesadepartes-grtc@regionlambayeque.gob.pe) o mediante la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional, según la siguiente condición:
 - Cuando los archivos digitales remitidos superan los 8 mb de capacidad, deberá ser remitida al correo señalado.
 - En caso los archivos digitales no superen los 8 mb de capacidad, deberá ser ingresado por la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional (*enlace situado en la parte inferior del portal institucional*)
2. Asimismo, deberá adjuntar la documentación señalada en el numeral siguiente, hasta las 16:00 horas según las fechas indicadas.
3. Documentación Adjunta a la Carta de Presentación:
 - Anexo N° 04 (debidamente llenado y firmado, de manera clara) y
 - Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los Términos de Referencia.

IMPORTANTE: De no cumplir con las indicaciones dadas, la propuesta presentada no será admitida para continuar con la evaluación correspondiente.

ANEXO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. ÁREA USUARIA:

Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

II. OBJETO DEL CONTRATO:

Contratación de los servicios de un profesional Especialista en estudios de inversión para la Unidad Formuladora.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Seguimiento, ejecución y gestión de proyectos de inversión y/o intervenciones IOARR correspondientes a la Unidad Formuladora.
- Elaboración y revisión de la documentación relacionada de los Estudios de Pre inversión a nivel de programación y formulación de la Unidad Formuladora
- Formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y otras labores que se crea conveniente, dentro de la Directiva N°001-2019- EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

IV. PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO:

Plazo máximo de noventa (90) días calendarios, el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o emitida la orden de servicio.

PRODUCTO	INDICADOR/ CANTIDAD	ENTREGABLE		
		1	2	3
- Seguimiento de la ejecución de la cartera de proyectos de la Unidad Formuladora GRTC	Informe/1	30%	30%	40%
- Elaboración, revisión de la documentación de los Estudios de inversión a nivel de programación y formulación, requerida por la UF	Informe/1	30%	30%	40%
- Elaboración de TdR de Estudios de inversión a nivel de formulación de los proyectos que se encuentran la cartera de la GRTC.	Informe/1	50%	50%	

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

El proveedor deberá cumplir:

a) **Formación académica:** mínimo Título de Economista o carreras afines, colegiado y habilitado.


b) **Experiencia:**

Experiencia General:

- Dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica (incluida en la experiencia general):

- Uno punto cinco (1.5) años en proyectos de inversión o pre inversión (como formulador y/o especialista y/o participación) y/o actividades relacionadas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REG. TRANSP. Y COMUNICACION

Ing. Carlos Alfredo Exebio Reyes
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA - GRTC

c) Conocimientos Técnicos

- Acreditar capacitación en formulación y/o evaluación y/o gestión de inversiones en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Conocimientos de ofimática y/o computación.

El postor debe contar con RNP vigente en el Rubro de Servicios y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

VI. PENALIDADES:

Si el responsable incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F=0.40 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de servicio.

VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad Formuladora - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Km 9 Carretera a Pimentel.

VIII. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en tres (03) armadas, previa aprobación del informe de actividades, dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuada la conformidad de servicio.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional.

X. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

Meta: 14

Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados

Específica de gasto: 23.29.11

XI. MONTO ESTIMADO POR LA PRESTACIÓN:

Monto estimado para la prestación del Servicio: S/. 6,900.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Soles por cada armada) incluido los impuestos de ley.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Directiva N° 007-2017-GR-LAMB. La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.

Lunes, 24 de abril del 2023


GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REG. TRANSP. Y COMUNICACION
Ing. Carlos Alfredo Exebio Reyes
 RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA - GRTC

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		Nº	4580675-2
1	Datos Generales	Número de Solicitud	4580675-2
		Fecha	10/05/2023
		Persona de contacto	Giovanni A. Cortegana Samamé / Isolina M. Muñoz Sanabria
		Correo Electrónico Institucional	abast.grtc2018@gmail.com
		Teléfono(s) de la Oficina	208301-107
2	Datos del Proveedor	Nombre o razón social	
		RUC	
		Dirección	
		Correo Electrónico (Opcional)	
		Representante o Persona de Contacto (Opcional)	
3	Objeto de la Contratación	Objeto de la Contratación	SERVICIOS
		Descripción del Objeto de la Contratación/Adquisición	<i>CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE INVERSIÓN PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GRTC</i>
		Se Adjunta	Términos de Referencia
4	Información complementaria		
	Se adjunta el formato de "Cotización y Declaración Jurada" (Anexo 4), para dar respuesta a este documento		
5			
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable de Adquisiciones		

ANEXO N° 04

Cotización y Declaración Jurada del Proveedor
--

1	Fecha del documento	
---	---------------------	--

2	Datos del Proveedor	Nombre del Proveedor	
		RUC	
		Dirección	
		Código de Cuenta Interbancaria (CCI)	
		Teléfono (s)	
		Correo Electrónico	
		Representante o persona de contacto	

3	Cotización		
	3.1	Descripción del Objeto de la contratación (bien o Servicio)	
	3.2	Monto Total cotizado	
	3.3	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	

4	Declaración jurada del proveedor		
	<p><i>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar la orden de compra o servicio, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</i></p> <p><i>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General</i></p>		

5	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. <u>(Esta sección la registra la Oficina de Logística)</u>	Si Cumple	
		No Cumple	

6	
	Nombre, Firma y Sello Proveedor

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO	
SECCIÓN	INFORMACIÓN A CONSIGNAR
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización.
2	El proveedor debe registrar sus datos generales.
3	El proveedor debe señalar la Descripción del objeto de la contratación; registrar el monto total que cotiza, así como detallar la documentación que se adjunta: cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso
4	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
5	Esta sección la registra la Oficina de Logística, previa evaluación de cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
6	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor.