



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Intervenciones Especiales – GIE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para el Análisis en la asistencia para la gestión contractual y administración de contratos del proyecto Paquete 1, obra 1, obra 2; Paquete 3, obra 4; Paquete 4, obra 2, obra 3 de puentes en el marco de la reconstrucción con cambios, asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de revisión técnica de documentos a los proyectos pertenecientes al Plan Integral de Reconstrucción con cambios que fueron transferidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor de Provías Descentralizado, para la continuidad de las intervenciones, en el marco de la ley de Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias, y dar cumplimiento del Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción y sus modificatorias al que se refiere la Ley N° 30556, a efectos de cumplir con las metas establecidas.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVÍAS DESCENTRALIZADO) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental, vecinal y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

La Gerencia de Intervenciones Especiales, es un órgano de línea responsable de la ejecución física de las intervenciones especiales, la cuales comprenden la atención de emergencias viales ocasionadas por fenómenos naturales, así como aquellas que, por su naturaleza, finalidad, mecanismos de implementación o complejidad, se consideran de carácter especial; asimismo, es responsable de la formulación y ejecución de inversiones y actividades de intervenciones especiales sobre la infraestructura de transporte departamental y vecinal, cumpliendo con la finalidad de PVD.

La Gerencia de Intervenciones Especiales, tiene a su cargo 77 proyectos pertenecientes al Plan Integral de Reconstrucción con cambios que fueron transferidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor de Provías Descentralizado para la continuidad de las intervenciones, en el marco de la ley de Reconstrucción con Cambios, encontrándose los proyectos en proceso de ejecución, elaboración de expedientes técnicos, elaboración de expedientes de saldo de obra y paralizados para su reactivación.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Revisión, coordinación, seguimiento y evaluación de proyectos pertenecientes al Plan Integral de Reconstrucción con cambios asignados a la Gerencia, dentro del marco legal vigente sobre la materia, para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la Gerencia de Intervenciones Especiales, velando por los intereses de Provías Descentralizado.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Analizar, revisar, coordinar y evaluar los Proyectos a cargo de la Gerencia Intervenciones Especiales (GIE).

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Apoyar en la gestión de administrar los contratos de los proyectos del Paquete 1, obra 1 Puente Ancaylla (CUI 2430031), obra 2 Puente Sihuán (CUI 2427315), Puente Alto Molino (CUI 2430024); Paquete 3, obra 4 Puente Arma (CUI 2436577); Paquete 4, obra 2 Puente Cruz Pampa (CUI 2436638), Puente El Quinual (CUI 2436637), Puente Pasambara (CUI 2436641), Puente Shiracball (CUI 2436642), obra 3 Puente Sauco (CUI 2436647), y puentes relacionados al paquete.
- Desarrollar las actividades de apoyo considerando lo necesario para el desarrollo de los procesos siguientes; según corresponda:
 - a) Antes del inicio:
 - Apoyo en la gestión para verificación del Expediente Técnico y/o Expediente de Saldo de Obra para la convocatoria (contenido según aprobación, permisos, autorizaciones u otros).
 - Apoyo en la verificación que se cuente con matriz de asignación de riesgos del contrato.
 - Apoyo en la gestión de diversos requerimientos, términos de referencia u otros.
 - Apoyo en la gestión para la emisión del informe técnico de absolución (observaciones y consultas) durante convocatoria.
 - Apoyo en la verificación de los documentos presentados para la firma del contrato.
 - Apoyo en la gestión para la evaluación de la solicitud de adelanto directo.
 - Y otros que resulten necesarios asignados por el administrador de contrato.
 - b) Durante la ejecución:
 - Coadyuvar en la gestión y organizar el archivo de obra (físico y digital)
 - Apoyo en la gestión para el otorgamiento del adelanto directo.
 - Apoyo en la gestión para el pago de valorizaciones de obra, valorizaciones del contrato de supervisión y otros.
 - Apoyo en la gestión para otorgar opinión en relación a los adicionales, deductivos, adendas, ampliaciones de plazo, resolución de contrato y arbitrajes, de corresponder
 - Apoyo en el seguimiento de la ejecución de obra y supervisión (visitas)
 - Apoyo en la verificación de personal clave.
 - Apoyo en la gestión de atención a la consulta de obra elevadas por la supervisión o contratista.
 - Apoyo para la gestión de control de plazos y opinión para suspensiones de plazo, ampliaciones y adicionales.
 - Apoyo en el Control de vigencia de cartas fianzas.
 - Apoyo para la atención de requerimientos de la Conciliaciones y Arbitrajes, u otros
 - Y otros que resulten necesarios asignados por el administrador de



contrato.

c) Después del Terminio de Ejecución

- Apoyo para la gestión de cumplimiento de los plazos para la recepción de obra.
 - Apoyo en la gestión para emisión de opinión sobre la liquidación del contrato de obra u otros
 - Apoyo en la elaboración de informes de culminación de contratos.
 - Apoyo en la gestión de transferencia de obra culminada al operador.
 - Apoyo en la verificación de entregar de la documentación física y digital a la Gerencia de Intervenciones Especiales.
 - Y otros que resulten necesarios asignados por el administrador de contrato.
- Apoyo para la gestión de respuesta a las diversas solicitudes presentadas.
 - Verificar y garantizar la existencia del acervo documentario en cada proceso u acto generado.
 - Apoyo en la elaboración de reportes y seguimiento al avance de las liberaciones de predios e interferencias.
 - Apoyo en la actualización del registro y control de cada proyecto asignado.
 - Integrar comisiones, comités de recepción y/o conformidad y/o equipos de trabajo u otros.
 - Apoyo en el reporte, registro y actualización de los estados situacionales de las intervenciones en las diversas plataformas proporcionados por la Gerencia de Intervenciones Especiales.
 - Apoyo en la consolidación, recopilación para la remisión de toda información debidamente sustentada y aprobada para su registro en la plataforma INFOBRAS en los plazos establecidos, en relación a: los avances de obra, el estado situacional de la obra, modificaciones en el plazo, adicionales, controversias, entre otros, y cuando se produzcan variaciones durante la ejecución de la obra u otros.
 - Apoyo en la gestión para el cierre de la intervención.
 - Participar en las reuniones de trabajo programadas, a petición del administrador de contratos ó la Gerencia de Intervenciones Especiales
 - Apoyo en la emisión reportes del estado situacional u otro, de la documentación solicitada por el OCI o cualquier otra dependencia del MTC.
 - De ser necesario y previa autorización de la Gerencia, realizar viajes al interior del país y provincias para verificar el cumplimiento de metas de cada consultoría o ejecución de obra designado.
 - Apoyo en la elaboración de informes, informes Técnicos, participar de audiencias, inspecciones técnicas, proyectar memorandos, cartas, oficios, respuestas a congresistas, respuesta a autoridades locales y otras entidades, y acciones de reactivación de las Intervenciones en el marco de la reconstrucción asignadas a la Gerencia de Intervenciones Especiales, de ser el caso.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad. El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta ciento dos (102) días calendario; a **partir de notificada la Orden de Servicio.**

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Cuarto entregable: hasta los ciento dos (102) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

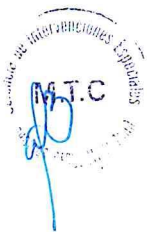
9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

Formación Académica:

- Bachiller de Ingeniería Civil

Experiencia:

- Experiencia General: Mínimo (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo (02) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores de Asistencia Técnica y/o Asistente de Proyectos y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Ingeniería y/o en elaboración o trámite de liquidaciones y/o Elaboración o revisión de Expediente Técnico y/o Revisión de documentos contractuales y/o Asistente de Jefe de Proyectos y/o Asistente de Jefe de Supervisión de Obra y/o Asistente de Mantenimiento y/o Asistente de campo y/o Asistente de Residente y/o Servicio en ingeniería civil para revisión técnica de documentos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Curso (mínimo 40 horas acumulativas):

- Curso en Contrataciones del Estado y su Reglamento aplicado a Obras Públicas.
- Curso en Gestión Pública
- Curso en Valorización y Liquidaciones de Obras Públicas.
- Curso en Planeamiento de Proyectos con MS Project
- Curso en S10
- Curso de Construcción e Instalación de Puentes

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva **conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo**, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por Gerencia de Intervenciones Especiales, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (04) armadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: El 28% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: El 28% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: El 28% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Cuarto Entregable: El 16% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION



Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO 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:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que



[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El proveedor 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.

EL proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el proveedor 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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:
<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/ONES/RD-2017-00317-999.pdf>

