



**SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS, DE LOS PROYECTOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE HUANUCO, APURIMAC Y HUANCAMELICA, BAJO EL MARCO DEL PATS, ASIGNADOS A LA GERENCIA DE INTERVENCIÓNES ESPECIALES**

**Unidad de Organización:** Gerencia de Intervenciones especiales

**Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:** AOI00125002087

**Denominación de la Contratación:** Contratación de Servicio especializado para la administración, evaluación y seguimiento de contratos, de los proyectos en los departamentos de Huánuco, Apurímac y Huancavelica, bajo el marco del PATS, asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales.

## **I. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la presente contratación se busca cautelar la eficiente ejecución de las Inversiones del estado que serán ejecutadas por Provias Descentralizado, por lo que es necesario contar con el servicio de un profesional que realice el seguimiento de procesos y asistencia técnica, a fin de dar cumplimiento a las directivas vigentes y lograr las metas establecidas

## **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con profesional en Ingeniería civil para llevar la administración de proyectos en el departamento de Huánuco, Apurímac y Huancavelica, asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales bajo el marco del PATS, velando por los intereses de PROVÍAS Descentralizado.

## **III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

### **3.1 Descripción, características y cantidades.**

- Analizar de manera detallada los contratos de los proyectos de la gerencia de la Gerencia de Intervenciones Especiales en el marco del PATS que le correspondan.
- Administrar las actividades relacionadas a la ejecución de obra y supervisión de los proyectos asignados.
- Efectuar mensualmente el control de valorizaciones, adicionales, cartas fianzas y otros formatos en los que se pueda visualizar la situación financiera de los proyectos asignados.
- Realizar las coordinaciones correspondientes con todos los involucrados en los estudios de los proyectos asignados al especialista.
- Elaborar toda la documentación necesaria para la contratación de firmas tales como términos de referencia, especificaciones técnicas, borradores de contratos y otros
- Elaborar y/o revisar expedientes técnicos de proyectos que sean asignados por la Gerencia de Intervenciones Especiales – GIE.





- Presenciar reuniones técnicas relacionadas con la especialidad y dar los aportes necesarios
- Informar a su jefe directo la situación de cada consultoría o ejecución de obra de los proyectos designados.
- Coordinar con las áreas involucradas, para el correcto pago de valorizaciones de obra, supervisión y otras prestaciones, referente a la cartera de inversiones de la GIE, en el marco del PATS.
- En cada entregable, presentará un Informe que reporte (según formato proporcionado por la gerencia) de haber atendido todo pendiente administrativo producto del desarrollo de la obra oportunamente, adjuntando captura de sistema de trámite precisando la fecha. De no poder realizarse atención a cierta documentación, informar los motivos.
- En cada entregable, deberá adjuntar el último reporte de programación financiera (en los componentes de SUPERVISIÓN Y OBRA) para el mes próximo, alcanzado al responsable designado por la Gerencia.
- En cada entregable, deberá reportar el detalle de los proyectos actualizados, según Anexo N°01 de su TDR.
- Realizar una reunión semanal con equipo contratista y/o de supervisión (presencial y/o remota), debiendo presentar un reporte en cada entregable de los acuerdos realizados (sustentados con actas de reunión y/o correos y/o oficios) y el cumplimiento de los mismo, según Anexo N°02.
- Conformar Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP).

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.

### 3.2 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.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

### 4.1 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).

#### 4.2 Condiciones Particulares

**Formación Académica:** Ingeniero de Civil colegiado y habilitado, con estudios concluidos de maestría.

#### Experiencia:

Experiencia General: Mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica: Mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado realizando labores como: Ingeniero de Diseño Vial y/o especialista en topografía y/o Consultor en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Jefe de proyectos y/o administrador de contratos y/o servicio especializado para la administración de contrato.

#### **Diplomado y/o programa de especialización (mínimo 90 horas):**

- \_ Diseño, identificación, formulación y evaluación de Proyectos.
- \_ Pavimentos de concreto.
- \_ Gestión pública, contrataciones y adquisiciones del estado.

#### **Curso (mínimo 40 horas acumulativas):**

- \_ Asociaciones Público-Privadas y Obras por Impuestos.
- \_ Gestión de riesgos, evaluación de impactos ambientales y matrices IPERC.
- \_ Valorizaciones y liquidaciones de obra.
- \_ Sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado.
- \_ Gestión vial.

#### **Conocimiento: (Acreditar los conocimientos con declaración jurada.)**

- \_ Conocimiento en elaboración de expediente técnicos de carreteras
- \_ Conocimiento de los Manuales para el diseño de carreteras.
- \_ MS Office (Excel intermedio) y otros

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.

#### V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1 **LUGAR:** El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

5.2 **PLAZO:** El plazo de duración del servicio será de hasta Cincuenta y siete (57) días calendario; **a partir del día hábil siguiente de la notificación o suscripción de la Orden de Servicio.**

#### VI. ENTREGABLES

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 cincuenta y siete (57) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

## VII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la 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. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas.

- ✓ Primer Entregable: el 51.72% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: el 48.28% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.

**Para la gestión de pago, la Gerencia de Intervenciones Especiales, en el plazo previsto para el otorgamiento de la conformidad debe remitir los documentos de la conformidad otorgada, los mismos que se detallan a continuación:**

- \_Acta de conformidad firmada por el representante de la contratación.
- \_Informe de conformidad de ser el caso.
- \_Otros documentos sustentatorios.

## IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

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.



## X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## XII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

## XIV. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

## XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## XVI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.


## XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



ING. EDGAR PEREYRA MASS  
Especialista en Infraestructura Vial I  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Firma del solicitante



Firma del jefe de la Unidad Usuaría  
Ing. Ana Julia Bedoya Espinoza  
Gerente de la Gerencia de Intervenciones Especiales  
PROVIAS DESCENTRALIZADO