



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

1. ÁREA SOLICITANTE

La Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un profesional en ingeniería civil o arquitectura para el seguimiento de la ejecución de inversiones en el marco del INVIERTE.PE así como la revisión, verificación, evaluación y análisis de la documentación referente a las labores que requiere atender la Oficina de Control Patrimonial.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar en la gestión de los proyectos de infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú como en el extranjero de tal manera que dicha infraestructura permita mejorar el servicio que presta la Cancillería al público usuario.

La presente contratación se encuentra vinculada al Plan Operativo Institucional, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500222	GESTIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

La información relacionada con la Formación Académica, Capacitación y Experiencia del Personal Clave se encuentran detalladas en el formato de requisitos de calificación.

El contratista debe contar con colegiatura y habilitación vigente. Se acreditará con copia de certificado de Habilidad, para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

SE CONSIDERA EL TÉRMINO HORAS EQUIPARABLE CON: "HORAS ACADÉMICAS" O "HORAS LECTIVAS" O "HORAS CALENDARIO" O "HORAS PEDAGÓGICAS"

4.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Brindar apoyo en la elaboración, revisión y actualización de expedientes técnicos, así como planos relacionados a proyectos de infraestructura.
- Elaborar Informes técnicos y Memorias descriptivas.
- Seguimiento y control de Inversiones IOARR en Fase de Ejecución en el





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

Perú como en el exterior que le sean asignados.

- Atender requerimientos de información solicitada por el Órgano de Control Institucional del MRE.
- Apoyar en la elaboración de Términos de referencia y/o Bases para la contratación de consultores, supervisores, ejecutores de obras y otros servicios para el mejoramiento a la infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú como en el exterior.
- Asistir a reuniones de coordinación y/o videoconferencias a fin de emitir opinión técnica en materia de infraestructura.
- Apoyo en el seguimiento y/o supervisión de la ejecución de trabajos de mantenimiento de infraestructura en los inmuebles a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Apoyo en el diseño de Anteproyectos de Arquitectura.
- Realizar visitas de campo.

5. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá emitir un total de diez (10) informes dirigidos a la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME N°	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Informe	Hasta los 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segundo Informe	Hasta los 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Tercer Informe	Hasta los 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Cuarto Informe	Hasta los 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Quinto Informe	Hasta los 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Sexto Informe	Hasta los 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Séptimo Informe	Hasta los 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Octavo Informe	Hasta los 240 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Noveno Informe	Hasta los 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Decimo Informe	Hasta los 300 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EL CONTRATISTA debe tener disponibilidad para realizar viajes a los países donde se desarrollen las inversiones.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en la modalidad mixta, es decir en remoto y presencial. En el caso se requiera la presencia física de EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir con las medidas de seguridad necesarios para la prevención del COVID-19 y cumplir con las normas vigentes establecido por la Entidad competente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio se ejecutará en un plazo de trescientos (300) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la firma del contrato, y hasta que el funcionario competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el último pago

10. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El responsable de las coordinaciones será designado por la Oficina de Control Patrimonial, en su calidad de área usuaria.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (1) año, contado partir de la conformidad otorgada.

12. CONFORMIDAD

Será otorgada por la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en diez (10) armadas iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, previa conformidad emitida por parte de la Oficina de Control Patrimonial de cada informe detallado en el numeral 4.2 del presente documento, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del CONTRATISTA.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente requerimiento regirá por el sistema de SUMA ALZADA.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución del servicio objeto del Contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará una penalidad por mora





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

16. CONFIDENCIALIDAD

Las personas que tengan acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.

NOTA: SE DEBERÁ PRESENTA UNA DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD COMO REQUISITO OBLIGATORIO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PARTICIPANTE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Profesional titulado en Ingeniería Civil o Arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">El contratista deberá acreditar con 120 horas lectivas en Especialización o Diplomado en Gestión Pública y/o Dirección de Proyectos.Con al menos 30 horas académicas de capacitación en Curso en Técnicas y Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia en General: Experiencia mínima de tres (3) años en áreas de infraestructura en entidades del sector público en la gestión, coordinación y/o supervisión de obras, así como en la auditoría de obras y/o ejecución de servicios de control.</p> <p>Experiencia Específica: Deberá contar con experiencia mínima de un (1) año en trabajos de</p>





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

coordinador de proyectos, residente y/o supervisión de obras.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del participante, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el participante en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*



