

Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230) Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría Individual: CONTRATACIÓN DE UN (1) COORDINADOR PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DEL PROYECTO DE PERITAJES CUI N°2480977

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ)

Como parte del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú” se tiene el siguiente proyecto de inversión:

- “Mejoramiento del servicio de peritaje en los distritos fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público 8 departamentos” CUI N° 2480977

A fin de dar continuidad al componente de acondicionamiento de infraestructura del proyecto, se hace necesario la contratación de un/a profesional que se encargue de la coordinación técnica y administrativa de las obras de acondicionamiento que comprende el proyecto de PERITAJES CUI N° 2480977

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional que brinde los servicios de consultoría como Coordinador(a) para coordinación técnica – administrativa de la ejecución de las obras de acondicionamiento del proyecto de PERITAJES CUI N° 2480977

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitativos para el/la consultor/a, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar un Plan de Trabajo y Cronograma de actividades, cuando se requiera.
2. Administrar todos los contratos suscritos por la UE 011 CFE con los consultores individuales o contratistas relacionados con ejecución y/o supervisión de obras civiles de adecuación y acondicionamiento de infraestructura que forman parte del proyecto de PERITAJES CUI N° 280977
3. Elaborar los Términos de Referencia de supervisión de obra y Requisitos Técnicos Mínimos (RTM) para la ejecución de obra de la Sede de Arequipa del proyecto de inversión PERITAJES CUI N° 2480977.
3. Gestionar la libre disponibilidad física para el inicio de las obras de acondicionamiento para lo cual viajara a las zonas de proyecto a fin de asegurar las condiciones de inicio de las obras, elaborara el Acta de Entrega de Terreno y firmara el acta en representación del OGINVER conjuntamente con los demás responsables de cada Sede a la que corresponda.
4. Efectuar el seguimiento de los procesos de contratación de ejecución y supervisión de obras de Acondicionamiento del proyecto de inversión PERITAJES CUI N° 2480977.
5. Conocer el Alcance de las obras a su cargo y elaborar mensualmente los reportes de avance físico y financiero y estado situacional de los contratos a su cargo, elaborar y presentar los cronogramas de desarrollo para el seguimiento de los procesos de selección, ejecución de obras, otros, e informar y reportar los avances (cuando corresponda), identificando los hitos relevantes para el cumplimiento de los plazos e identificando las restricciones.
6. Realizar el monitoreo y seguimiento a todas las actividades que se contemplen en los contratos de obra o supervisión, identificando desviaciones o atrasos, y proponiendo a la Oficina General de Inversiones y Unidad Ejecutora 011, las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de los plazos establecidos.
7. Hacer seguimiento a los tramites de pago de contratistas y supervisores de obras.
8. Monitorear el trabajo de los supervisores de obra en cuanto a permanencia en obra, a fin de aplicar las penalidades respectivas en caso corresponda.
9. Monitorear y supervisar el cumplimiento de los contratos de consultoría de supervisión así como de la coherencia y pertinencia de los informes que presenta, que éstos contengan toda la documentación contemplada en la norma/s correspondiente/s aplicable/s, debiendo pedir a los supervisores la sustentación de estos, para el trámite de conformidad correspondiente.
10. Verificar el cumplimiento de los alcances de los contratos de supervisión de obras en sus 03 etapas:
 - Diagnóstico del Expediente Técnico de obra
 - Supervisión de Obra durante el plazo de ejecución de obra
 - Liquidación de Obra

11. Hacer seguimiento a los trámites de licencias, factibilidades, permisos, autorizaciones que la ejecución de cada obra requiera (de corresponder)
12. Mantener actualizada toda la información técnica necesaria solicitada por la Oficina General de Inversiones o Unidad Ejecutora 011, sobre el avance en la ejecución de las Obras y la Supervisión de obras.
13. Revisar y tramitar con diligencia recomendando su aprobación u observación, a los entregables presentados por los supervisores de obras.
14. Remitir a la Oficina General de Inversiones, los informes de conformidad (adjuntando los formatos de conformidad con el visto correspondiente), así como los proyectos de informe para los tramites de pago de los entregables de los contratos de ejecución de obra y supervisión de obras,
15. Revisar y consolidar los documentos administrativos para los Informes de conformidad u observaciones e Informes de pago, de los entregables de los contratistas a cargo de la ejecución de obras o consultores o supervisión de obra.
16. Integrará el Comité de Recepción de la obra y participará durante todo el proceso de Recepción. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el/los Contrato/s de Ejecución de obra
17. El Contratado deberá redactar las actas de reunión (virtual o presencial) y acuerdos realizados como parte del desarrollo de cada servicio contratado.
18. Deberá coordinar con los responsables de cada Sede, a fin de que se presten todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina General de Inversiones, Oficina de Peritajes y del Equipo Técnico de la Unidad Ejecutora 011 para la revisión del Avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
19. Mantener la reserva de la Información y comunicaciones que haya tomado conocimiento por el desarrollo de sus actividades.
20. Hacer seguimiento a los documentos administrativos relacionados a los servicios contratados para el proyecto de inversión, hasta su remisión a la UE 011 u otras instancias relacionadas.
21. De requerirse podrá conformar los comités de selección para el componente de ejecución o supervisión de obras del proyecto de inversión PERITAJES CUI N° 2480977.
22. Disponibilidad para viajar a provincia, para las visitas de inicio de obra, seguimiento de obras y Recepción de Obra.

IV. METODOLOGIA DE TRABAJO

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación a través de reuniones virtuales o presenciales con el/la Gerente OGINVER, con el/la Jefe de la Oficina de Obras de OGINVER, con el equipo Técnico de la Unidad Ejecutora 011, Oficina de Peritajes, responsables o administradores

de sedes donde se implementarán los proyectos con el objetivo de garantizar un flujo permanente de información y la adecuada gestión y ejecución de acciones propias del proyecto de inversión.

- Participación en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, los contratistas, supervisores de obras para el seguimiento constante de las obras.
- Orientación a resultados, dando seguimiento permanente a la ejecución de actividades identificadas en los cronogramas de desarrollo de los proyectos.

V. PRODUCTO / INFORMES

El consultor deberá presentar informes de las actividades realizadas según el siguiente detalle:

- Informe mensual: El/la consultor/a presentará informes parciales de las actividades realizadas, según actividades descritas en el numeral III.
- Informe final: Al finalizar la vigencia del contrato, el/la consultor/a deberá presentar un informe final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de ocho (08) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, renovable de acuerdo la necesidad de servicio, previa evaluación de cumplimiento del consultor.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la Consultor/a recibirá la suma de S/ 11,000.00 (Once mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma mensual, posterior a la entrega de cada informe parcial o informe final previa conformidad por parte la Gerencia de OGINVER, previa aprobación de la Oficina de Obras de OGINVER.

El costo de la consultoría incluye todos los impuestos de ley y todo costo (impresiones, ploteos y otros gastos) o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pago a cuenta por servicio no efectuados, ni adelanto alguno.

No incluye los costos por concepto de pasajes, viáticos o pagos de tramites (tasas según TUPA) que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría, los cuáles de presentarse deberán ser asumidos por la Unidad Ejecutora 011, previo requerimiento de la Gerencia de la Oficina General de Inversiones OGINVER.

8.1 Documentos para tramitar el pago:

- Recibo por Honorarios (electrónico).
- Suspensión de 4ta. Categoría (si fuera el caso).
- Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.)
- Registro Nacional de Proveedores- RNP.
- Contrato Vigente.
- Terminio de Referencia.

8.2 Lugar y horario de presentación de los Informes:

- Los entregables, deberán ser presentados mediante mesa de partes virtual del Ministerio Público a través del correo: mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe dirigiéndose a la Oficina General de Inversiones, con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica (mesadepartesue011@mpfn.gob.pe).

VIII. PERFIL OBLIGATORIO EL CONSULTOR

Formación Académica

- Título Profesional: Ingeniero(a) civil colegiado (a) y habilitado (a).

Experiencia General

- Cinco (05) años de experiencia en la profesión en el sector público o privado.

Experiencia Específica

- Dos (02) años desempeñando funciones en la coordinación de obras o dirección de obras o monitoreo de obras o supervisión de obras o como residente de obras o inspector de obras o administrador de contratos de obra, para proyectos del sector público o privado.

La experiencia del personal 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 documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Visión estratégica y capacidad de gestión

IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Corresponderá a la Gerencia de Obras de OGINVER el control y monitoreo de la ejecución del servicio encomendado al proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

10.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

Para el cumplimiento del servicio contratado, el proveedor coordinará con el equipo técnico de la UE 011, la Gerencia de OGINVER, Gerencia de Obras de OGINVER, Gerencia de Estudios de OGINVER, Oficina de Peritajes respecto de la prestación del servicio.

10.2. Áreas responsables de las medidas de control:

La supervisión y control estará a cargo de Gerencia de Obras de OGINVER.

10.3 Área que brindará la conformidad:

El área encargada de otorgar la conformidad del servicio prestado será la Gerencia de la Oficina General de Inversiones OGINVER, previo informe de conformidad técnica de la Gerencia de Obras de OGINVER del MP.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y TITULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.

ANEXO N° 01
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES GENERALES			
1	FORMACIÓN ACADEMICA		
	Título Profesional: Ingeniero(a) civil colegiado (a) y habilitado (a)	Cumple:	
		Sí	No
2	EXPERIENCIA LABORAL	Máximo 80 puntos	
	Experiencia General	Cumple:	
	Cinco (05) años de experiencia en la profesión en el sector público o privado	Sí	No
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Máximo 30 puntos	
	Experiencia Específica	Cumple:	
	Dos (02) años desempeñando funciones en la coordinación de obras o dirección de obras o monitoreo de obras o supervisión de obras o como residente de obras o inspector de obras o administrador de contratos de obra, para proyectos del sector público o privado.	Sí	No
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Máximo 50 puntos	
3	ENTREVISTA	Máximo 20 puntos	
	Vocación de servicio	5.00	
	Orientación a resultados	5.00	
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00	
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00	
PUNTAJE TOTAL		100	