



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORÍAS

Unidad Orgánica:	Oficina General de Infraestructura y Servicios
Actividad del POI:	Ejecución, Supervisión y Seguimiento de Actividades Relacionadas a Proyectos de Infraestructura y Servicios Generales.
Denominación de la Contratación:	Consultoría para supervisión y liquidación de obra.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones está realizando el seguimiento de proyectos que se encuentra en la cartera del PMI 2019-2021 y busca atender con la contratación requerida y la continuidad del ciclo de proyectos, debiendo realizarse la supervisión de trabajos no ejecutados y adicionales de obra.
II. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
El objeto de la presente consultoría es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado realizar la supervisión y liquidación de la ejecución de la obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE FORMACION PRACTICA QUE BRINDA LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS DE LA UNPRG en lo referente a partidas no ejecutadas y adicional de obra.
III. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA: (Obligatorio)
El servicio se realizará en coordinación con la Oficina General de Infraestructura y Servicios lo cual consistirá en lo siguiente: ACTIVIDADES PREVIAS: (documentos que entregará la Entidad) a) Revisión total del expediente técnico del contrato de obra. b) Revisión de expediente técnico de adicional de obra. c) Revisión y evaluación de las valorizaciones de obra entregadas por el contratista. d) Verificar los metrados realmente ejecutados de la obra. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (10.96% partidas no ejecutadas y adicional de obra) a) Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de Obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguro y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene Industrial. b) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra alcance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido. c) Verificar la actualización de la Carta Fianza del contratista. d) Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista. e) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso a proceso de

FORMATO N° 03





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

selección.

- f) Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorios exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- g) Paralelamente a la ejecución de las Obras, el supervisor verificara los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de la Obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la OBRA.
- h) Control de la seguridad de la Obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- i) Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- j) Valorizar mensualmente los avances de Obra, según presupuesto contratado, así como los trabajos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
- k) De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el contrato, ni en el valor referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y de lugar a modificaciones de Obra se preparara oportunamente y dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren dichas modificaciones, los cuales deberán ser presentados ante la Entidad para su aprobación correspondiente .
- l) En caso de modificaciones en el expediente técnico el Supervisor debe sustentar el Metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (Planos, memoria Descriptiva Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento técnico y Legal etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitirán su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
- m) El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso de trámite, hasta su notificación al contratista.
- n) Asesorar en los aspectos técnicos y administrativos a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terreno, vinculados al servicio contratado.
- o) Tramitar emitiendo opinión técnica en plazo mínimo de 5 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa .
- p) Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- q) Verificar y controlar el incumplimiento del contrato suscrito con la Entidad para la Ejecución del Proyecto, dentro del marco normativo vigente, su reglamento y modificatorias.

ACTIVIDADES DE RECEPCION DE LA OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACION DE OBRA

- a) Se aplicará lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente (30225)
- b) El supervisor presentara la Liquidación final del Contrato supervisión Dentro de los diez días (10) días calendarios posteriores a la presentación de la liquidación final del contrato de obra , la misma que deberá a ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso .
- c) El supervisor es responsable de presentar el informe final de revisión de la liquidación de obra presentando por la Empresa encargada de la ejecución, debiendo proceder de acuerdo a los plazos y formalidades establecidas en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

FORMATO N° 08





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

IV. PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

REQUISITOS	DETALLE
Perfil del Consultor	El consultor será una persona Natural o Jurídica y debe contar con la infraestructura, con la experiencia y el personal idóneo para la prestación de dichos servicios debidamente inscrito como CONSULTOR DE OBRAS, con especialidad en "consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines" en el Registro Nacional de Proveedores RNP
Grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de ingeniería civil o arquitectura.
Experiencia laboral en general	El consultor deberá tener una experiencia laboral en el sector público o privado mínima de cinco (05) años, acreditada. <u>Acreditación</u> La experiencia 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) en cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto
Experiencia laboral específica	El consultor debe acreditar DOS (02) AÑOS de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: - Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura educativa (nivel secundario, institutos, universidades). - Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de categorías de establecimientos de salud(I-3, I-4, II-1, II-2) <u>Acreditación:</u> - El tiempo de experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato.
Cursos y/o estudios de especialización del supervisor	Se evaluará al postor que oferte que el supervisor de obra, cuenta con capacitación tales como Diplomados o Cursos de Especialización referente a los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none">• Supervisión y residencia de obras• Planificación y control de proyecto• Gestión estratégica de Obras Públicas.• Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Competencias	Compromiso, Trabajo bajo presión, Honestidad, Iniciativa, Responsabilidad, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo
Documentos complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT.• Inscripción en RNP• CCI actualizado





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

Equipamiento Estratégico	Requisitos: 01 computadora o Lap top 01 impresora multifuncional Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido
v. SEGUROS (De Corresponder) NO corresponde	
vi. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio) Lugar: En la Oficina General de Infraestructura y Servicios. Plazo: El plazo para el servicio de consultoría es de 90 d.c., el mismo que inicia desde el día siguiente a la firma del contrato. (Incluye acciones previas, durante y después de culminada la obra, descritas en la sección III de los presentes TDR)	
vii. ENTREGABLES (Obligatorio) Según valorización mensual.	
viii. CONFORMIDAD (Obligatorio) La Oficina General de Infraestructura y Servicios es la unidad orgánica responsable de otorgar la conformidad del servicio, previo informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.	
ix. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio) El pago se realizará de manera mensual, previa conformidad y visto bueno de las oficinas involucradas, debiendo adjuntar: <ul style="list-style-type: none">• Informe Técnico solicitado.• Recibo de Honorarios o Factura.• Inscripción en RNP• CCI actualizado• Otros que considere necesarios. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.	
x. CONFIDENCIALIDAD <ul style="list-style-type: none">• El Consultor deberá guardar 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.• En tal sentido, 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, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.	





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

XI. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

