TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

RESIDENCIA DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MELGAR ETAPA II DEL PROYECTO EN EL DISTRITO DE AYAVIRI, PROVINCIA DE MELGAR Y REGIÓN DE PUNO"

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar al profesional que podrán ser una persona natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Profesional de la de Obra Especialidad EN EJECUCION DE OBRAS CIVILES Y AFINES, que se encargará COMO RESPONSABLE PARA LA RESIDENCIA DE LA OBRA: **"Mejoramiento y Ampliación del Servicio Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar Etapa II del Proyecto en el Distrito de Ayaviri, Provincia de Melgar y Región de Puno".**

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

ACTIVIDAD	FECHA / HORA
Publicación de la convocatoria en	**31 de mayo del 2019**
Recepción de las propuestas en el área de trámite documentario de la UGEL-Melgar.	**03 de junio del 2019**
Evaluación de la propuesta	**04 de junio del 2019 – 4:00 pm**
Publicación de los resultados y entrevista personal	**05 de junio de mayo del 2019 – 3 : 00 pm**

1. **FINALIDAD PUBLICA**:

CONTAR CON UN PROFESIONAL DE OBRA PARA LA RESIDENCIA DE LA OBRA: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar Etapa II del Proyecto en el Distrito de Ayaviri, Provincia de Melgar y Región de Puno".

UBICACIÓN DE LA OBRA:

LUGAR	: Ciudad de Ayaviri.
DISTRITO	: Ayaviri
PROVINCIA	: Melgar
DEPARTAMENTO	: Puno.

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

OBJETIVO GENERAL:

- En proyectos del sector público, no es posible hacer la cuantificación de beneficios cuantitativos en el corto plazo, solo los beneficios cualitativos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Personal administrativo motivado y mejora de atención a los usuarios
- Descongestionamiento personal y archivos en los ambientes donde desempeñan sus labores
- Distribución oportuna de material educativo y fungible a las instituciones educativas
- Incremento en los niveles de logros de aprendizaje de los alumnos de EBR
  Mejora de calidad del servicio administrativo de la UGEL melgar

2. PLAZO DE EJECUCION DE LA PROFESIONALIA:

El plazo referencial de la prestación es de **210** ***días calendarios***,

El cual empieza a regir al día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

3. DE LAS OBLIGACIONES DEL RESIDENTE

El Residente se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete el Supervisor:

3.1 DURANTE LA ETAPA I PREVIO AL INICIO DEL PLAZO DE OBRA

a) Revisión de Expedienté Técnico, emitir informe. Opinar en caso de observaciones hasta el levantamiento de las mismas para la conformidad y aprobación por el Área usuaria.

b) Hacer una revisión de todos los documentos del expediente técnico de obra a fin de asegurarse de que los mismos son completos y se encuentran concordados. Formular oportunamente consultas al proyectista y recomendaciones a la Entidad a fin de anticipar probables modificaciones o complementaciones, así como probables presupuestos adicionales o deductivos en función al sistema de contratación adoptado para la ejecución de la obra.

c) Elaborar el Calendario de Avance de Obra con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentados en la programación PERT CPM concordante con el plazo de obra, y el calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de la obra en concordancia con el calendario de obra valorizado a fin de darles su conformidad.

d) Recomendar la aceptación o rechazo por la Entidad del Ingeniero de Seguridad propuesto, salvo que el mismo haya sido incluido y calificado en la propuesta técnica.

e) Cada una de las recomendaciones, observaciones, resultados de verificaciones, conformidades, etc. se informarán inmediatamente a la Entidad conforme se vayan realizando, teniendo especial cuidado de que estas sean oportunas para permitir sin tropiezos el inicio del plazo de obra de acuerdo con el contrato de obra.

4.3 DURANTE LA ETAPA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Aspectos económicos

f) Controlar la adquisición de materiales de acuerdo al calendario de adquisición de materiales.

g) Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.

h) Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales y deductivos, dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos de Obra. El Residente deberá hacer un seguimiento constante del expediente hasta su aprobación por la Entidad.

i) El Residente no tendrá autoridad ni podrá ordenar la ejecución de adicionales de obra sin contar antes con la autorización previa y expresa

de la Entidad, rigiéndose estrictamente a lo establecido en el Reglamento y en las disposiciones de la Contraloría General de la República.

Aspectos relacionados con el plazo de obra:

j) Verificar estrictamente el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra y de los Calendarios de Adquisición de Materiales e Insumos, alertando a la Entidad de cualquier retraso en los mismos, tanto a nivel general como de plazos parciales.

k) Implementar Informes Semanales de Avance para las partidas y/o actividades de la ruta crítica, que permitan una alerta temprana de cualquier desviación negativa de la misma, informando a la Entidad.

l) En caso de atraso en alguna partida de la ruta crítica o de cualquier otra actividad que viera su holgura afectada, implementar medidas a fin de superar los atrasos a fin de asegurar el cumplimiento del plazo contractual y verificar su cumplimiento.

m) En caso de retraso injustificado el Residente de obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, deberá presentar, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

1. El Residente adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución de la obra, considerando una coordinación permanente con la Entidad.
2. Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Monitor de obra
3. El Residente será responsable directo de la verificación de las pruebas necesarias a las que la entidad someterá una vez concluidas las obras. El Residente elevará a la Entidad un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
4. En el Informe Mensual del Residente se incluirá un capítulo que incluya todos los aspectos relacionados con los procedimientos de control, resultados de ensayos y pruebas y recomendaciones.

Aspectos relacionados con el cumplimiento de obligaciones contractuales y legales:

a) Exigir al Ingeniero de Seguridad la presentación y velar por el cumplimiento de un Programa de Seguridad en Obra y de un Programa de Control de Impacto Ambiental.
b) Llevar adecuadamente el Cuaderno de Obra, revisándolo diariamente y dando respuesta oportuna al Monitor de obra. Una copia legible de las hojas del Cuaderno de Obra se adjuntará semanalmente al Informe conteniendo el detalle de las actividades.
c) En caso el Residente incurra en una causal de resolución de contrato prevista en el Reglamento, el Monitor deberá informar inmediatamente a la Entidad a fin de que esta curse al Residente los requerimientos previstos en el Reglamento. El Monitor deberá hacer un seguimiento de las acciones del Residente para levantar la causal de resolución de contrato y remitir a la Entidad un análisis detallado de la situación y sus recomendaciones respecto de la posibilidad o conveniencia de continuar o no con el contrato de obra así como.
d) Sostener reuniones semanales de coordinación con el Monitor y con la Entidad, levantando en todos los casos actas de las mismas precisas de las mismas.
e) Hacer el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que corresponda a la Entidad respecto de las empresas prestadoras de servicios, como agua y desagüe, energía eléctrica, comunicaciones, así como temas municipales.
f) Asegurarse del cumplimiento de las obligaciones de Reglamento referidas al empleo de subcontratistas de obra.

4.4 DURANTE LA ETAPA III DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.

a) Anticipar a la Entidad la fecha probable de culminación de los trabajos para activar el proceso de designación de la Comisión de Recepción.
b) Producida la anotación del residente de haber concluido la obra, el Monitor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el residente, según Art. 210 del reglamento de la Ley.
c) Participar en los actos de verificación de cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas integrando la Comisión de Recepción.
d) Elaborar las Actas de Observaciones o Acta de Recepción de Obra, según sea el caso.

e) En caso se haya levantado un Acta de Observaciones, el Residente deberá hacer el seguimiento del levantamiento de las mismas hasta la Recepción de las Obras.
f) Asegurase del cumplimiento de los plazos de Reglamento durante todo el proceso de recepción de las obras.

4.5 DURANTE LA ETAPA IV DURANTE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

a) Elaborar sus propios metrados post construcción a fin de permitir un rápido procesamiento de la liquidación.
b) Presentar la liquidación de obra a la entidad dentro de los 15 dias posteriores a la recepción de la obra, esperando el pronunciamiento de la Entidad en los 15 dias posteriores.
c) Revisar y opinar acerca del pronunciamiento del Monitor acerca de las observaciones o de la liquidación elaborada por la Entidad de acuerdo al numeral anterior, recomendado lo pertinente.
d) Hacer el seguimiento del proceso hasta que la liquidación quede consentida.
e) Elabora la minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso, y presentada con la liquidación. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto en la ley de la materia.

5. RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL

El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del profesional.

6. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto de la contratación del servicio asciende a **S/. 4,200.00 (CUATRO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 Nuevos Soles)** mensuales según la valorización incluidos impuestos de Ley.

La Prestación de Residencia comprenderá el tiempo total de la ejecución de la Obra y informe final, con el informe de conformidad del Especialista de Infraestructura del UGEL – MELGAR.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del RESIDENTE EN ARMADAS MENSUALES PROPORCIONALES CON EL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA Y NO PROPORCIONAL AL AVANCE FISICO DE LA OBRA, de la siguiente manera:

El 90%, previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la obra.

El 10% del saldo será pagado cuando se emita la conformidad de la pre liquidación del contrato del servicio del profesional de la Residencia.

De acuerdo con el artículo 176 del reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del informe presentado por el supervisor al Especialista de Infraestructura de la UGEL MELGAR.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

7. INFORMES QUE DEBERA PRESENTAR EL RESIDENTE

7.1 INFORME SEMANAL.- Presentar a la Entidad todos los lunes un Informe Ejecutivo de no más de cuatro páginas en el que se informen los avances semanales y acumulados alcanzados en términos porcentuales de grandes partidas, el estado de cumplimiento del programa de obra, temas pendientes de pronunciamiento por parte del Residente y de resolución por parte de la Entidad y fechas máximas para hacerlo, situaciones especiales que se anticipan pudieran producirse, vigencia de garantías y seguros y la programación de actividades de la semana siguiente, según formato que presente el Residente y que deberá ser aprobado por la Entidad durante la Etapa I del Servicio. Se acompañará de una copia de los asientos de cuaderno de obra producidos durante la semana y fotografías digitalizadas que muestren el avance (no más de seis).

7.2 INFORME MENSUAL.- El Residente presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente e inmediatamente después de cada Informe mensual del residente, el Informe Mensual de Supervisión, foliado, firmado y sellado hoja por hoja, conteniendo los siguientes aspectos:

1.- Carta de presentación del Informe mensual.

2.- Datos Generales de la Obra.

3.- Ubicación.

4.- Objetivo del Informe y del Proyecto.

5.- Descripción y Metas del proyecto.

6.- Descripción de las Actividades Ejecutadas en Obra en el mes por partidas genéricas y específicas.

7.- Descripción de las Actividades Efectuadas por el Supervisor en Obra en el mes por actividades de acuerdo a su Plan de Trabajo según Bases y su Contrato.

8.- Cuadro Resumen de los avances físicos de la Obra.

9.- Evaluación cualitativa y cuantitativa de la ejecución de la obra.

10.- Conclusiones.

11.- Recomendaciones.

15.- Anexos.

15.1.- Planilla de metrados del mes materia de la valorización de obra.

15.2.-Archivo de los Controles de calidad de las partidas ejecutadas en el mes informado.

15.3.- Panel fotográfico de las actividades en obra.

15.4.- Copia de Cuaderno de Obra.

15.5.- Control de Materiales (diseño de mezcla, ensayo de compresión del Concreto, etc.)

15.6.- Otros documentos.

7.3 INFORME FINAL.- La documentación que presentará el Residente inmediatamente después de la conclusión de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Residente de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

7.3.1 TECNICO

- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio de la utilización de materiales y procesos constructivos.
- Certificados y pruebas de ensayo o protocolos de prueba de equipos o Instrumentos de ser el caso.
- Cuaderno de Obra original.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.

- Copia de Informes emitidos.

7.3.2 ECONOMICO

- Elaboración documentada de la pre liquidación Económica de la obra.

7.3.3 ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Residente.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación del Plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba las mayores prestaciones autorizadas por la Entidad, de ser el caso.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad. Acta de Recepción de Obra.

La presentación del Informe Final de Contrato del Residente será en original y dos copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días calendarios, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra.

8. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO

A) PERFIL DEL PROFESIONAL

El Profesional deberá ser una persona natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en obra. que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

B) PERSONAL CLAVE - ENCARGADOS DE LA DIRECCION TECNICA DE LA OBRA:

a) RESIDENTE DE OBRA.

- **Perfil Profesional:**

  El profesional será Ingeniero Civil habilitado, presentando copia legible de su diploma de colegiatura, copia del título Profesional y carta de compromiso adjuntando copia simple del DNI. Una declaración Jurada para el trabajo en un coeficiente 1(uno).Con Registro Nacional de Proveedores como consultor en obras.

- **Experiencia mínima:**

  Deberá de Acreditar haber participado como Residente, supervisor y/o inspector en Obras Públicas o Privadas Similares como mínimo 24 Meses, las mismas que se acreditaran i) Contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados, o, iv) cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional propuesto / todos estos validados con actas de entrega de terreno y actas de recepción de obra

  Los Trabajos similares son: Infraestructura educativa, construcción de edificios, Construcción de Hospitales, construcción de viviendas.

- **Actualización Profesional:** Acreditara estudios concluidos:
  - Costos y valorizaciones
  - Control de obras
  - Residencia de obras
  - Supervisión de obras
  - Liquidación de obras
  - Ley de contrataciones del estado

Ayaviri, 31 de mayo del 2019.

La comisión