



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



Firmado digitalmente por:
PEREZ VICTORIA Jesus Ricardo FAU 20176231506 hard
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2023/03/28 10:43:45-0500

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de los Servicios profesionales de un (01) Coordinador de Obra del PIP de Selva Central.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de la contratación es contar con un Coordinador de obra, que apoye y garantice la correcta ejecución de la obra del PIP de Selva Central, esto en el marco de la política de mejora de la infraestructura institucional de la SUNARP.

3. ANTECEDENTES:

La Entidad cuenta con el expediente técnico aprobado del proyecto CUI: 2322060 "Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Oficina Registral Selva Central, urbanización San Carlos, Distrito de Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín".

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un Coordinador de Obra a fin de contar con el apoyo especializado en la gestión de Monitoreo y Control de la Ejecución de la obra del PIP de Selva

4.2. Objetivos Específicos

Contar con servicios técnicos especializados de ingeniería y arquitectura, para desarrollar acciones de monitoreo y control de la Ejecución de la Obra del PIP de Selva

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. Actividades

- Revisar los Términos de Referencia para la contratación de los Servicios de Consultorías de Obra (supervisor de obra) y Ejecución de Obra.
- Participará en la entrega de terreno al contratista, observando las formalidades de ley.
- Brindará apoyo al Supervisor y Ejecutor de la Obra, en caso se requiera.
- Verificar que la ejecución de la Obra del PIP Selva Central, se ejecute con todos componentes del expediente técnico.
- Monitoreo y Control de la Ejecución de la Obra de manera presencial en la provincia de Chanchamayo, conforme al cronograma de visitas que apruebe la Entidad en el Plan de trabajo; los gastos son a cuenta del consultor.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Verificará y elaborará informes respecto a las valorizaciones mensuales luego de emitido el informe de la supervisión y antes del pago; asimismo, elaborará informes de los avances de ejecución, cuando corresponda, según la normativa de la Ley N° 30225 y su Reglamento
- Monitorear la ejecución de los Contratos de obra y supervisión mediante un trabajo de coordinación y colaboración con los profesionales asignados por parte de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo.
- Efectuará la revisión del sustento de variaciones del Expediente Técnico que hayan presentado la consultora y supervisión, para lo cual; se debe preparar los informes técnicos para validar las modificaciones realizadas.
- Controlar la ejecución de la Obra a través de un programa PERT-CPM o diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las etapas y actividades.
- Verificará que los plazos establecidos se cumplan y los profesionales propuestos (personal clave) sean quienes lleven a cabo la ejecución de Obra.
- Emitirá informes mensuales sobre el avance físico y económico de la obra.
- Convocará y organizará las reuniones de trabajo cuando corresponda con la presencia del ejecutor de obra y supervisión.
- Participar en las reuniones internas o externas que convoque la Entidad, con la finalidad de exponer temas técnicos de su competencia proponiendo alternativas técnicas según corresponda.
- Coordinar con el supervisor y ejecutor de la obra el cumplimiento de todas las exigencias contenidas en los contratos suscritos.
- Monitorear y dar soporte al cumplimiento de los plazos e hitos en el cronograma de las actividades.
- Deberá realizar el seguimiento de las consultas a consecuencias de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de Obra Digital, que pudieran ser elevadas por el Contratista o Supervisor o Projectista, en conformidad a la Ley N° 30225 y su Reglamento.
- Emitir informe previo a la conformidad del área usuaria respecto a la supervisión, en conformidad a la normativa de la Ley N° 30225 y su Reglamento
- Emitirá informe previo a la conformidad del área usuaria de manera mensual respecto a las valorizaciones efectuadas por el Ejecutor de la Obra, en conformidad a la normativa de la Ley N° 30225 y su Reglamento
- Emitir informe de aprobación u observación, según corresponda, respecto a la Liquidación de Obra efectuada por el Supervisor. En caso éste no presente la liquidación dentro del plazo, el Coordinador comunicará a la Entidad a fin de que ordene al Supervisor la elaboración de la Liquidación, en conformidad a la normativa de la Ley 30225 y su Reglamento
- Emitir un informe técnico respecto a la procedencia o no de aprobación de los Adicionales, Reducción, Ampliación de Plazo, Gastos Generales, Modificaciones



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Convencionales, Suspensión de Plazo, Resolución de Contrato, Controversias, Paralización de obra, y otros supuestos que requiera una decisión de la Entidad y que afecte el plazo de la obra y/o su ejecución presupuestal y financiera, en conformidad a la normativa de la Ley N°30225 y su Reglamento

- El coordinador, además de las funciones descritas, brindará asesoramiento a la Entidad.
- Deberá registrar información en los sistemas del INVIERTE.PE y INFOBRAS, en coordinación con el personal de la UPPM y Abastecimiento.
- Participará como miembro del comité en la recepción de la Obra, para lo cual deberá brindar todo el conocimiento técnico en la materia, en caso el comité lo encuentre conforme deberá suscribir conjuntamente con los otros integrantes la conformidad de recepción o de ser el caso emitir las observaciones.
- El listado de actividades no es limitativo, obligándose el contratista a ejecutar todos aquellos trabajos que sean necesarios, aunque no estén detallados en este documento, para cumplir con la finalidad de los contratos de ejecución de obra y supervisión.

5.2. Procedimiento

- De acuerdo a las características descritas en el numeral 5.1., el contratista presentará un plan de trabajo acorde al numeral 5.3.
- La Entidad de manera excepcional podrá requerir su presencia en cualquier momento, para lo cual le notificará mediante correo electrónico con 24 hrs. de anticipación.
- El contratista coordinará sus actividades con el Jefe de la Unidad de Administración y con el Especialista en Abastecimiento.
- El coordinador de la obra, para el cumplimiento de las actividades del numeral 5.1, deberá tener presente la aplicación de la Ley 30225 y su Reglamento.

5.3. Plan de trabajo

Dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar un plan de trabajo que abarcará el periodo de doce (12) meses desde la suscripción del contrato y como mínimo deberá contener:

- La relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control y el cronograma de ejecución.
- Cronograma de visitas a la obra, de la cual; por lo menos dos (2) veces a la semana deberá estar presente en la Entidad (Jr. Atalaya No. 1250 El Tambo Huancayo).

El plan de trabajo deberá contener un diagrama de Gantt.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.4. Recursos a ser provistos por la entidad

La prestación se realizará a todo costo, por lo que el contratista deberá proveer todos los recursos para su ejecución, incluyendo seguros y equipos de protección personal.

5.5. Recursos a ser provistos por la entidad:

Espacios físicos siempre y cuando sea necesario que desarrolle actividades en las oficinas de la Entidad.

6. ENTREGABLES:

- Informes técnico mensual, acorde a las actividades descritas en el numeral 5.1. según corresponda, para lo cual; deberá ser presentado por mesa de partes de la entidad, en un plazo de 05 días calendarios de culminado el mes.

7. SEGUROS:

El contratista deberá contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el mismo que deberá acreditar para la suscripción del contrato.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

El contratista puede ser una persona natural o jurídica, que cuente con RNP de servicios y RUC vigente, además deberá contar con lo siguiente:

8.1. Experiencia del postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: supervisor de obra y/o residente de obra y/o Inspector de obra y/o coordinador de obra y/o gerente de obra y/o jefe de obra de Edificaciones públicas o privadas (Oficinas administrativas, comisarias, colegios, coliseos, hospitales).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8.2. Del Personal Clave (Coordinador de obra)

El personal clave deberá cumplir como mínimo el siguiente perfil.

a) Profesión:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado (*).
(*) La habilitación profesional deberá presentarlo para el inicio del contrato y deberá estar vigente durante el plazo del contrato.

Acreditación:

Copia simple del título y copia simple del certificado o diploma de colegiatura.

b) Experiencia

Experiencia específica mínimo de siete (7) años, computables desde la colegiatura, en los trabajos como: supervisor de obra y/o residente de obra y/o Inspector de obra y/o coordinador de obra y/o gerente de obra y/o jefe de obra de Edificaciones públicas o privadas (Oficinas administrativas, comisarias, colegios, coliseos, hospitales).

Acreditación:

Mediante la presentación de 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.

c) Capacitación

- Capacitación especializada mínima de ochenta (80) horas lectivas en Obras de la Ley 30225 y su Reglamento, con antigüedad no mayor a 2 años de presentada su oferta.

Acreditación:

Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados.

8.3. Equipamiento Estratégico

El contratista deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento estratégico.

- Una (01) computadora personal (laptop).
- Una (01) cámara fotográfica.

La computadora deberá contar como mínimo con los siguientes software o programas (PERT-CPM, Autocad, S10).

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.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

9.1. Lugar

El servicio se prestará en los siguientes lugares:

- Oficina Administrativa – Jr. Arequipa N° 240 El Tambo Huancayo
- Oficina Registral de Huancayo – Jr. Atalaya N° 1250 El Tambo Huancayo.
- Provincia de Chachamayo – Lugar donde se ejecuta la obra.

9.2. Plazo

El plazo de ejecución es de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada.

11. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos periódicos, de frecuencia mensual, considerando el plazo de prestación del servicio. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, en cada oportunidad, la entidad deberá contar con la siguiente información:

- Informe mensual del contratista, con el detalle de las actividades desarrolladas durante el periodo informado, el mismo que deberá contar con documentación, fotos, cuadros, etc., que sustenten.
- Comprobante de pago.

Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta corriente; el pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Arequipa N° 240 - El Tambo - Huancayo.

12. CONFORMIDAD

- La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Administración, en el plazo de siete (07) días.
- En caso que, a la presentación de los informes mensuales, sean objetos de observación, la Entidad otorgara un plazo no menor de dos (02) días ni mayor ocho (08) días, según a la complejidad, a fin de ser subsanadas por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es decir que cada informe a presentar es independiente de su anterior.

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

13. PENALIDADES:

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, adicionalmente a la penalidad por mora, se establecen las siguientes penalidades.

N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No asistir a reuniones convocadas por la Entidad, salvo razones de viaje de supervisión a las obras.	50 % de la UIT vigente, a la fecha de la aplicación de la penalidad.	Se verificará con Informe de la UA
2	No cumplir con las actividades descritas en el numeral 5.1 de los TDR	8% de la UIT vigente, a la fecha de la aplicación de la penalidad, por cada evento.	Se verificará con Informe de la UA o Abastecimiento
3	No presentar en el plazo establecido los entregables.	5% de la UIT vigente, por cada día de atraso	Se verificará con Informe de la UA

15. ADELANTO:

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista asumirá responsabilidad por el plazo de dos (02) años, contabilizados desde el día siguiente de otorgado la última conformidad.

17. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

No corresponde.

18. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista será responsable de la confidencialidad, inviolabilidad y seguridad de la información que obtenga y desarrolle en la ejecución de la prestación.

19. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN:

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a 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.

20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD:

De conformidad con el marco legal vigente, durante todo el plazo del contrato el contratista deberá cumplir con todos los protocolos sanitarios vigentes a la fecha de la suscripción del contrato y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, con motivo del brote del COVID-19.