



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”  
Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

“Año del diálogo y la reconciliación nacional”

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESIDENTE DE OBRA, EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIOS DE LA ESCUELA ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

#### 1. GENERALIDADES:

La Universidad Agraria de la Selva de Tingo María, tiene programado la ejecución de las obras “COMPLEMENTARIAS - MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIOS DE LA ESCUELA ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” para ser ejecutada en el presente año. Por lo que considerando que toda obra debe contar con los profesionales técnicos que dirigirán y velarán por la correcta ejecución de la obra, es necesario contratar los servicios profesionales de un Residente de Obra.

#### 2. ANTECEDENTES:

La UNAS tiene prioridad el presente año la ejecución de la obra “COMPLEMENTARIAS -MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIOS DE LA ESCUELA ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA” El cual se encuentra viable y cuenta con la asignación presupuestal correspondiente.

#### 3. OBJETIVO:

El presente tiene como objetivo la contratación del servicio profesional de Residente de Obra: “COMPLEMENTARIAS -MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIOS DE LA ESCUELA ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”.

#### 4. SERVICIO A REALIZAR

Dirigir técnica - económica – administrativa, la ejecución de la obra, de conformidad con la Guía N° 01-2004-GRSM: “Aprobación de Expediente técnico, ejecución y liquidación de obras a ejecutarse por Administración Directa”; las funciones del Contratado sin ser limitativas, están establecidos en el Anexo 2 de la Citada Guía, según el siguiente detalle:

- Jefaturar la Residencia de la ejecución de las obras, en sus aspectos técnicos-económicos-administrativos, con sujeción a lo dispuesto por:
  - El Expediente Técnico de la Obra.
  - Y las buenas prácticas y arte de la Ingeniería.
- Asistir diaria y permanentemente al lugar de la obra a su cargo
- Del Cuaderno de Obra
  - El cuaderno de obra, legalizado por Notario Público o Juez de Paz, tendrá un (01) original y tres (03) copias, será sellado y visado en todas sus páginas, por el Residente y por el Inspector de Obras.
  - Abrir el Cuaderno de Obra el mismo día de la recepción del terreno, registrando las condiciones en que se recibe el terreno.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**  
**“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”**  
Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

“Año del diálogo y la reconciliación nacional”

- Todas las anotaciones en el Cuaderno de Obra tendrán numeración correlativa, empezando por el número de la anotación, el día, la fecha y “Del Residente”, o “Del Inspector”. La numeración correlativa de las anotaciones será única independientemente de quien efectúe la anotación.
- Solo el Residente y el Inspector están autorizados a efectuar anotaciones en el Cuaderno de Obra.
- Anotar en el Cuaderno de Obra, la fecha de inicio y término de los trabajos, las variaciones y/o modificaciones autorizadas, los avances mensuales físicos y financieros, los controles diarios de ingresos y salida de materiales y de personal, las horas-máquina trabajadas por los equipos propios y alquilados, los partes diarios de máquinas, los jornales semanales insumidas en la obra por el personal obrero, así como los problemas que pudieran afectar el cumplimiento del cronograma establecido. Del mismo modo deberá registrar en el Cuaderno de Obra, después de cada valorización de avance:
  - El porcentaje y monto del avance (físico) de la obra, parcial
  - El porcentaje y monto del avance financiero de la obra, parcial y acumulado.
  - La ratio: Avance físico/Avance financiero.

Para mejor comprensión de la información que se requiere consignar en el cuaderno de obra, el Residente puede utilizar formatos especiales para cada insumo los mismo que se constituirán como documentos vinculantes válidos para el control técnico – administrativo de la obra.

- Verificar que la ubicación de los Bench Marks (hitos, fijos o monumentados) que establecen los niveles, delimitan el terreno y los puntos geométricos de referencia, coincidan con los establecidos en los planos.
- De los Informes:
  - Revisar el expediente técnico de la obra y emitir el informe de compatibilidad correspondiente, dentro de los primeros QUINCE (15) días calendario de iniciada oficialmente la obra, recomendando a la Entidad, de ser el caso, las medidas que deban adoptarse en resguardo de la calidad y buena ejecución de los trabajos, que permitan el mejor cumplimiento de las metas propuestas.
  - Presentar el Calendario de Inicio de Obra
  - Presentar el informe mensual de la obra dentro de los cinco (5) días siguientes de vencido cada mes.
  - Presentar informes especiales: además del informe mensual, el Residente deberá presentar, cada vez que se le requiera los informes especiales sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras. Dichos informes especiales deberán ser presentados dentro de los CINCO (05) días de solicitados por la Unidad de Infraestructura, o quien haga sus veces, referentes a pronunciamientos sobre:
    - Prórrogas, y mayores metrados gastos generales.
    - Mayores metrados
    - Adicionales
    - Deductivos
    - Cambio de especificaciones y/o diseño
    - Reprogramación de obra, avance acelerado de obra; etc.
- Efectuar los trazos parciales y totales de la obra, los mismos que deberán contar con la aprobación del Inspector o Supervisor.
- Ajustar el Diagrama de Red. (CPM, método de las precedencias, o similar) a la fecha de inicio de la ejecución de la obra.
- Ajustar el calendario de Adquisición de materiales e insumos de la obra, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y debidamente armonizado con el calendario valorizado de Avance de Obra.
- Formular los expedientes técnicos y sustentar, documentadamente, en su oportunidad, todas las variaciones y/o modificaciones que, a su criterio, deben realizarse al expediente técnico original.
- Reformular el Diagrama de Red, el Calendario Valorizado de Avance de Obra fechado y el Calendario de Adquisición de materiales, cada vez que se produzcan variaciones y/o modificaciones a las





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

“Año del diálogo y la reconciliación nacional”

condiciones preestablecidas en el expediente técnico original, que repercutan y modifiquen el plazo original.

- Ejecutar la obra dentro del plazo oficial, actualizado y vigente (con las ampliaciones de plazo autorizadas, es decir aprobadas oficialmente por la máxima autoridad administrativa de la Entidad).
- De los requerimientos que debe hacerse a la Oficina de Abastecimientos, con la aprobación previa del Inspector de obra.
  - Todos los insumos, materiales, servicios, etc., necesarios para la ejecución de la obra deben ser formulados por el Residente y presentados al Inspector.
  - Todos los requerimientos deben hacerse con la debida anticipación, señalando, en el formato respectivo, la fecha máxima para su entrega a pie de obra.
- Disponer la recepción de los insumos (materiales, equipos y demás recursos) que remita a obra la Entidad, verificando previamente su cantidad, calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas respectivas.
- Rechazar los recursos que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas, ni con la provisión oportuna de los mismos.
- Elaborar, conjuntamente con el Inspector, las planillas de los metrados realmente ejecutados, que respalden a las correspondientes valorizaciones.
- La valorización periódica de avance. Se adjuntarán las planillas que sustenten los metrados.
- Disponer la elaboración de los ensayos de los materiales con la debida anticipación, y las pruebas de control de calidad de laboratorio y de campo, de los trabajos y de los materiales, con presencia del Inspector, y verificar que el resultado de los mismos esté de acuerdo a las exigencias del Expediente Técnico, caso contrario disponer los correctivos.  
Los resultados de los ensayos deben informarse al inspector, así como en los informes técnicos, y presentados a la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra.
- Presentar al Inspector, para su aprobación, con la debida anticipación, los diseños de mezclas del concreto.
- Ser ajeno a la variación y/o modificación unilateral del expediente técnico, por NO tener autoridad alguna para hacerlo.
- Verificar el funcionamiento de las instalaciones y equipos instalados que formarán parte integrante de la obra, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes y a las recomendaciones de los fabricantes.
- Indicar en el Cuaderno de Obra la fecha de término de la misma.
- Solicitar la recepción de obra en la fecha de término de la misma.
- Administrar confidencialmente todos los documentos relativos a la obra.
- Elaborar los planos de “Post construcción”, los mismos que deberán ser suscritos por el Residente e Inspector.
- Entregar al Inspector todo el acervo documentario producido durante la ejecución de la obra, debidamente ordenado por asuntos, foliados y encuadernados.
- Asesorar al Comité de Recepción y Liquidación de obras en la etapa de recepción de los trabajos.
- Elaborar conjuntamente con el Inspector el borrador del proyecto de declaratoria y/o memoria descriptiva valorizada para entregar al Comité de Recepción y Liquidación en su oportunidad.
- Elaborar conjuntamente con el Inspector la pre-liquidación técnica y financiera final de la obra, como máximo a diez (10) días de la fecha del acta de recepción de los trabajos, para entregar al Comité de Recepción y Liquidación.
- Presentar la liquidación de la obra debidamente sustentado; coordinando con el área de liquidaciones para su aprobación.

### 5. PLAZO:





**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**  
**“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”**  
Carretera Central Km. 1.21 – Tingo María

“Año del diálogo y la reconciliación nacional”

*El plazo de ejecución se computará desde la fecha de entrega de terreno e inicio de la obra y se extiende hasta el término de la ejecución de la obra en mención en un total de (180) días calendarios de ejecución más los días del consentimiento y aprobación de los pagos respectivos de obra. A lo proveedores*

**6. VALOR REFERENCIAL PROPUESTO:**

*El valor referencial para el servicio de supervisión de obra asciende a S/. 700.00 (1 Mil con 00/100 soles) incluidos todos los impuestos de ley.*

**7. FORMA DE PAGO**

*La ENTIDAD previa conformidad del área usuaria pagara el monto contractual de la siguiente manera:*

- *90% del monto contractual será cancelado según avance mensual de la obra, previa presentación y conformidad del informe mensual.*
- *10% a la presentación, revisión, aprobación de la liquidación de la obra.*

**8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:**

**A.- PERFIL DEL CONSULTOR**

- *Título Profesional de Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.*
- *Poseer experiencia profesional mínima de 03 años, como residente o supervisor en obras similares.*
- *Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado*
- *Estar autorizado por la SUNAT a emitir comprobantes de pago si fuera el caso*
- *Estar inscrito en el RNP.*
- *Contar con seguro de salud y contra todo riesgo vigente durante el periodo de contratación.*

