TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) TERCERO COMO VERIFICADOR DE OBRA

1. UNIDAD EJECUTORA
Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "TRABAJA PERÚ".

2. UNIDAD QUE GENERA LA NECESIDAD
Unidad Zonal Huaraz

3. MODALIDAD
Servicio de Terceros

4. OBJETO
Contratar el servicio de un (01) Profesional, denominado Verificador de Obra, para la Unidad Zonal Huaraz quien deberá realizar los trabajos de seguimiento a la ejecución física y financiera de los Convenios en ejecución en la Modalidad de Proyectos Regulares 2018, según el siguiente detalle:

N°	N° CONVENIO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	31-0001-13.18	YUNGAR	CARHUAZ	ANCASH
2	31-0010-13.18	TICAPAMPA	RECUAY	ANCASH
3	31-0001-12.18	CATAC	RECUAY	ANCASH
4	31-0004-12.18	TARICÁ	HUARAZ	ANCASH

5. FINALIDAD PUBLICA
Contratar los servicios de un profesional por la modalidad de terceros, para fortalecer el trabajo de seguimiento a la ejecución física y financiera de los Convenios suscritos por los Organismos Ejecutores con el Programa Trabaja Perú a través de sus Unidades Zonales.

6. PERFIL
a) Profesional en Ingeniería Civil o Ingeniera Agrícola o Arquitectura.
b) Profesional colegiado y habilitado.
c) Experiencia profesional no menor a 02 años, computados a partir de su colegiatura.
d) Experiencia profesional específica no menor a 02 años en el sector público o privado como: Proyectista o Evaluador de Proyectos o Residente de Obra o Supervisor de Obra o Inspector de Obra o Coordinador Técnico o Responsable Técnico o Responsable de Proyectos, computados a partir de su colegiatura.
e) Dominio del Software de Presupuestos acreditado, o con declaración jurada.
f) Conocimiento y manejo de Autocad acreditado o con declaración jurada.
g) Conocimiento y manejo de Project acreditado o con declaración jurada.
h) Dominio de aplicaciones del entorno Windows acreditado o con declaración jurada.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD
ZONAL HUARAZ
OFICINA ZONAL HUARAZ

i) Declaración jurada de no tener pendientes documentos y/o registro de información en el SISNET, en el caso de haber laborado directa o indirectamente con el Programa.
j) Declaración Jurada de datos del proveedor y autorización para el pago en abono en cuenta, se debe adjuntar el Anexo N° 7 y 8.
k) Contar con Registro Nacional de Proveedores de servicios vigente.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

(i) Realizar como mínimo una (01) visita por semana a la Obra del Convenio asignado[1] con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones del Organismo Ejecutor estipuladas en el Convenio suscrito, así como en la Guía Técnica vigente.
(ii) Coordinar en forma directa y permanente con los responsables de la dirección técnica de la obra (Residente y Supervisor de Obra) y con los Organismos Ejecutores a través de la Unidad Zonal, en relación al cumplimiento del Expediente Técnico de la Obra, lo que incluye el cumplimiento de las metas, cronograma y especificaciones técnicas.
(iii) Verificar documentariamente y en campo, si el Organismo Ejecutor cumplió con los requisitos previos para el inicio de Obra, conforme a la Guía Técnica vigente.
(iv) Solicitar al Responsable de Promoción de la Unidad Zonal o a quien haga sus veces, el padrón actualizado de Participantes y verificar los siguientes aspectos en cada visita:
   a) Asistencia de los Participantes en campo, los cuales deben estar dentro del padrón y conforme al Cuaderno de Asistencia de Participantes.
   b) Detectar posibles actos de suplantación o reemplazos no autorizados conforme a las guías o directivas del Programa.
   c) Póliza de Seguro vigente de todos los Participantes que estén laborando.
   d) Cantidad de Participantes conforme al Cronograma Recurso Participante.
   e) El Cuaderno de Asistencia de Participantes proporcionado por el Programa esté correctamente llenado y con el Visto Bueno del Residente de Obra y Supervisor de Obra.
   f) Verificar que cada participante use el kit de seguridad.
   g) Verificar si los participantes conocen la conformación del Comité de veeduría y sus miembros.

(v) Solicitar al Responsable de Supervisión de la Unidad Zonal o a quien haga sus veces, el toda documentación necesaria para el cumplimiento de su servicio, y verificar los siguientes aspectos:
   a) Revisar el Expediente Técnico y emitir opinión respecto a su consistencia, compatibilidad en campo, duplicidad de partidas, sobrevaluación de metrados, y otros que considere relevantes. (Esta actividad debe constar en el primer Informe Mensual de Verificación o Anexo N° 01).
   b) El cumplimiento en forma correcta y oportuna las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción).

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD
ZONAL HUARAZ
PROGRAMA TRABAJA PERÚ OFICINA ZONAL HUARAZ

[1] Cuando se trate de Convenios cuya distancia sea mayor a 6 horas de viaje de ida, desde la Unidad Zonal a la Obra, deberán realizar 2 vistas al mes como mínimo.

c) Verificar que el Organismo Ejecutor cumpla con su cofinanciamiento conforme al Cuadro de Usos y Fuentes del Expediente Técnico.

(vi) Reportar a la Unidad Zonal mediante informes semanales (Anexo N° 02) respecto a las visitas de verificación de Obra realizada a los Convenios asignados; como fecha máxima el primer día hábil de la semana posterior, adjuntando dos (02) fotografías nítidas donde se observe la fecha, el avance de obra y al Verificador de obra.

(vii) En caso de detectar incumplimientos por parte del Organismo Ejecutor al Convenio y/o al Expediente Técnico y/o a la Guía Técnica, y/o a los lineamientos del Programa; elaborar un Informe con las observaciones encontradas y presentar oportunamente a la Unidad Zonal para que notifique al Organismo Ejecutor. El profesional deberá adjuntar a su informe, el proyecto de notificación para que la Unidad Zonal la revise y la haga suya de corresponder. El profesional será responsable que el Organismo Ejecutor reciba dicha notificación y adjuntará en su informe el cargo de recepción respectivo.

(viii) Ingresar la información en el Sistema Web del Programa (SISNET), y además actualizarlo oportunamente respecto a la ejecución de la Obra (inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones y otros).

(ix) Revisar el informe mensual del Organismo Ejecutor (ejecución física y financiera) y emitir opinión respecto a lo registrado en las visitas a campo. (Esta actividad debe constar en el Informe Mensual de Verificación o Anexo N° 01).

(x) Contrastar la ejecución financiera mensual reportada por el Organismo Ejecutor con el Portal de Transparencia del MEF (Consulta Amigable), obligatorios para entidades del estado; y emitir su conformidad u observaciones.

(xi) Verificar el oportuno y correcto pago a los Participantes dentro de los plazos indicados en el Convenio.

(xii) En caso se resuelva el Convenio suscrito, el profesional deberá realizar lo siguiente:

a) Realizar la Constatación Física de Obra2 conforme al formato del Sistema Web del Programa (FS-01-RS), suscribirlo y subirlo al Sistema.

b) Elaborar el Informe de Liquidación Técnico Financiero de acuerdo al Sistema Web del Programa (FS-03-RS).

(xiii) En caso exista renuencia por parte del Organismo Ejecutor en entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos y la guía técnica para los Organismos Ejecutores, deberá ser comprobado con las notificaciones correspondientes emitidos por la Unidad Zonal y presentados por el contratista.

(xiv) En caso la obra culmine satisfactoriamente durante la vigencia del servicio del profesional, realizar la Constatación Física de la Obra conforme al formato del Programa y registrarlo en el Sistema Web del Programa (SISNET), además deberá adjuntar una copia del mismo en su informe mensual de verificación.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD
ZONAL HUARAZ
OFICINA ZONAL HUARAZ

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN

El servicio a contratar se realizará hasta 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio. (El inicio del

2 La constatación física de la obra siempre debe ser comunicado por la Unidad Zonal al Organismo Ejecutor mediante un documento escrito.

plazo de ejecución podrá estar en función de algún entregable u otras condiciones específicas).

9. PRODUCTOS/ENTREGABLES

09.1. PRIMER PRODUCTO:

a. Informe Mensual de Verificación de Obra por cada Convenio asignado (02 juegos originales), conforme al Anexo N° 01, de los Convenios indicados en el numeral 4; dicho informe deberá contener toda la información técnica y financiera remitidos por el Organismo Ejecutor y 08 fotografías fechadas y con descripción.
   Además, deberá detallar los resultados obtenidos en el punto (iv) del numeral 7 con registro fotográfico del avance del proyecto y documentos encontrados en obra.
   Asimismo deberá adjuntar el Informe Mensual del SISNET (Formato CT-05) debidamente suscrito correspondiente al mes anterior de la fecha de presentación del informe (02 juegos originales) y el cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

b. Copia del cargo de los Informes de visita a obra (Anexo N° 02) presentados a la Unidad Zonal del Programa por cada Convenio asignado.

c. Además, al primer producto, deberá adjuntar la siguiente documentación:
   - Informe de gastos ejecutados con el aporte del Programa (Anexo N° 03) debidamente sustentados (copias certificadas de Comprobantes de pago, facturas, hojas de pago, etc.) por Convenio asignado.
   - Copia del cargo del informe mensual remitido por el Organismo Ejecutor al Programa, de los Convenios asignados.
   - Cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD ZONAL HUARAZ
PROGRAMA TRABAJA PERÚ OFICINA ZONAL HUARAZ

09.2. SEGUNDO PRODUCTO:

a. Informe Mensual de Verificación de Obra por cada Convenio asignado (02 juegos originales), conforme al Anexo N° 01, de los Convenios indicados en el numeral 4; dicho informe deberá contener toda la información técnica y financiera remitidos por el Organismo Ejecutor y 08 fotografías fechadas y con descripción.
   Además, deberá detallar los resultados obtenidos en el punto (iv) del numeral 7 con registro fotográfico del avance del proyecto y documentos encontrados en obra.
   Asimismo deberá adjuntar el Informe Mensual del SISNET (Formato CT-05) debidamente suscrito correspondiente al mes anterior de la fecha de presentación del informe (02 juegos originales) y el cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

b. Copia del cargo de los Informes de visita a obra (Anexo N° 02) presentados a la Unidad Zonal del Programa por cada Convenio asignado.

c. Además, al primer producto, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Informe de gastos ejecutados con el aporte del Programa (Anexo N° 03) debidamente sustentados (copias certificadas de Comprobantes de pago, facturas, hojas de pago, etc.) por Convenio asignado.
- Copia del cargo del informe mensual remitido por el Organismo Ejecutor al Programa, de los Convenios asignados.
- Cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

09.3. TERCER PRODUCTO: (DE CORRESPONDER)

a. Informe Mensual de Verificación de Obra por cada Convenio asignado (02 juegos originales), conforme al Anexo N° 01, de los Convenios indicados en el numeral 4; dicho informe deberá contener toda la información técnica y financiera remitidos por el Organismo Ejecutor y 08 fotografías fechadas y con descripción.
   Además, deberá detallar los resultados obtenidos en el punto (iv) del numeral 7 con registro fotográfico del avance del proyecto y documentos encontrados en obra.
   Asimismo deberá adjuntar el Informe Mensual del SISNET (Formato CT-05) debidamente suscrito correspondiente al mes anterior de la fecha de presentación del informe (02 juegos originales) y el cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

b. Copia del cargo de los Informes de visita a obra (Anexo N° 02) presentados a la Unidad Zonal del Programa por cada Convenio asignado.

c. Además, al primer producto, deberá adjuntar la siguiente documentación:
   - Informe de gastos ejecutados con el aporte del Programa (Anexo N° 03) debidamente sustentados (copias certificadas de Comprobantes de pago, facturas, hojas de pago, etc.) por Convenio asignado.
   - Copia del cargo del informe mensual remitido por el Organismo Ejecutor al Programa, de los Convenios asignados.
   - Cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD
ZONAL HUARAZ

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
OFICINA ZONAL
HUARAZ

09.4 CUARTO PRODUCTO: (DE CORRESPONDER)

a. Informe Mensual de Verificación de Obra por cada Convenio asignado (02 juegos originales), conforme al Anexo N° 01, de los Convenios indicados en el numeral 4; dicho informe deberá contener toda la información técnica y financiera remitidos por el Organismo Ejecutor y 08 fotografías fechadas y con descripción.
   Además, deberá detallar los resultados obtenidos en el punto (iv) del numeral 7 con registro fotográfico del avance del proyecto y documentos encontrados en obra.
   Asimismo deberá adjuntar el Informe Mensual del SISNET (Formato CT-05) debidamente suscrito correspondiente al mes anterior de la fecha de presentación del informe (02 juegos originales) y el cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

b. Copia del cargo de los Informes de visita a obra (Anexo N° 02) presentados a la Unidad Zonal del Programa por cada Convenio asignado.

c. Además, al primer producto, deberá adjuntar la siguiente documentación:
   - Informe de gastos ejecutados con el aporte del Programa (Anexo N° 03) debidamente sustentados (copias certificadas de Comprobantes de pago, facturas, hojas de pago, etc.) por Convenio asignado.
   - Copia del cargo del informe mensual remitido por el Organismo Ejecutor al Programa, de los Convenios asignados.
   - Cargo de recepción de la notificación al Organismo Ejecutor por incumplimiento al Convenio suscrito, de corresponder.

Por otro lado, cuando el Organismo Ejecutor no cumpla con remitir el informe mensual a la Unidad Zonal en el plazo de 05 días calendarios posterior al mes de ejecución, el contratista elaborara la valorización del avance de obra mensual desagregada acumulada y lo registrara en el SISNET e imprimirá el Informe Mensual CT-05. Si el convenio quedara resuelto el Verificador de Obra deberá proceder a la constatación de obra según formato de Acta de Constatación del SISNET y con ello determinar el porcentaje de avance físico de obra conforme al Anexo N° 04 – Valorización de Avance de Obra y debe adjuntar una copia al Informe Mensual de Verificación respectivo.

Cabe indicar que con fines de trámite de pago, solo se debe remitir a la Oficina Nacional lo señalado en el numeral 09, literal "a" de cada producto y los documentos señalados en el literal "b" y "c." deben permanecer en custodia de la Unidad Zonal, siendo su responsabilidad la integridad de dicha documentación.

10. PLAZOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS

- El primer producto será presentado hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- El segundo producto será presentado hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- El tercer producto será presentado hasta los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- El cuarto producto será presentado hasta los ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD ZONAL HUARAZ
OFICINA ZONAL HUARAZ

En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste deberá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista. Estos productos quedarán en custodia de la Unidad Zonal y serán archivados por convenio en el file de ejecución de obra.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación del servicio se hará en el distrito de Catac, Tarica, Yungar y Ticapampa, ámbito geográfico de la Unidad Zonal Huaraz.

12. VALOR REFERENCIAL

S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles) a todo costo, incluidos los impuestos de ley.

13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

F.F: 00, Específica de Gasto: 2.3.2.7.2.99, Meta: 0057

14. FORMA DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del o los entregables.

PRIMER PAGO

Hasta treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, previa presentación del informe correspondiente y su conformidad (primer producto). S/ 2,500.00 (dos quinientos con 00/100 Soles).

SEGUNDO PAGO

Hasta sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, previa presentación del informe correspondiente y su conformidad (segundo producto). S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Soles).

TERCER PAGO (de corresponder)

Hasta noventa (90) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, previa presentación del informe correspondiente y su conformidad (tercer producto). S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Soles).

CUARTO PAGO (de corresponder)

Hasta ciento veinte (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, previa presentación del informe correspondiente y su conformidad (cuarto producto). S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Soles).

Adicionalmente para efectos del pago se adjuntará los siguientes documentos, los que serán revisados por la Unidad Gerencial de Administración:

- Conformidad del Servicio emitida por el Jefe de la Unidad Zonal
- Opinión favorable del Responsable de Proyectos de Supervisión de la Unidad Zonal o quién haga sus veces.
- Recibo por honorarios electrónico será emitido y remitido junto al Producto
- Suspensión de Cuarta Categoría SUNAT (de corresponder)

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD ZONAL HUARAZ
PROGRAMA TRABAJA PERÚ OFICINA ZONAL HUARAZ

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Unidad Zonal o quien haga sus veces, previo informe favorable del Responsable de Proyectos Supervisión o quién haga sus veces de la totalidad de los convenios asignados en el numeral 4, según los productos referidos en el numeral 09 del presente documento. El Jefe de la Unidad Zonal tramitará el pago de los Verificadores de Obra ante la Unidad Gerencial de Proyectos, quien se encargará de revisar si la información técnica está correctamente registrada en el sistema de supervisión externa (SISNET), luego remitirá todo lo actuado a la Unidad Gerencial de Administración para el trámite correspondiente.

Para el caso de convenios resueltos de obras inconclusas, deberán contar con el registro de la información en los formatos del informe técnico financiero, (FS-01-RS y FS-03-RS), del Sistema Web de Programa (SISNET).

Para el caso que las obras paralizadas por causas de fuerza mayor, no permitan la entrega del producto de los convenios suscritos en el numeral 4, el pago se realizara de manera proporcional del total de informes entregados de los convenios en ejecución.

El factor de pago será calculado a partir de la siguiente expresión:

$$\% \text{ factor de pago} = \frac{\text{Informes Entregados por N° Convenios}}{\text{N° Convenios Indicados en Orden Servicio}} \times 100$$

Caso fortuito o de fuerza mayor

Se entiende como caso fortuito o de fuerza mayor a una situación extraordinaria, imprevisible, fuera de control que puedan ser atribuibles a hechos naturales.

16. PENALIDADES

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones periódicas, a la presentación parcial que fuera de materia de retraso.

En el caso que el producto entregado contenga observaciones, la Unidad Zonal a través de Correo Electrónico, podrá otorgarle entre uno (01) a tres (03) días hábiles para que el Contratista subsane las observaciones sin la aplicación de penalidad. Si luego de vencido el plazo otorgado no cumple con la subsanación requerida, la Unidad Zonal en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes informará a la Unidad Gerencial de Administración el inicio del procedimiento de resolución de contrato y/o se deje sin efectos la Orden de Servicio.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD
ZONAL HUARAZ

PROGRAMA TRABAJA PERÚ OFICINA ZONAL HUARAZ

17. OBLIGACIONES DEL PROGRAMA

El programa se obliga a proporcionar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del servicio.

18. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El contratista está Obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

El contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

VºBº UNIDAD ORGANICA O DEL AREA USUARIA

(Firma y sello del área usuaria)

Huaraz, 10 de Julio de 2018

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
OFICINA ZONAL HUARAZ

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Abog. PATRICIA E. MORAN RIVERA
JEFE DE LA UNIDAD
ZONAL HUARAZ