



Fecha: 26 de marzo 2024

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
**RFQ N° UNFPA/PER/RFQ/24/003**

Estimado/a Sr./Sra.:

Por el presente el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) solicita cotización para el siguiente servicio:

**“Servicio de Supervisión de Trabajos Civiles en Obra donde funcionará la Cámara Gesell como parte del proyecto: “Asegurando el derecho a una vida libre de violencia en contextos interculturales y en situación de emergencia” para UNFPA Perú”**

UNFPA requiere los servicios de una empresa para la Supervisión de trabajos civiles de adecuación de instalaciones donde funcionará la Cámara Gesell en la provincia de Condorcanqui, Amazonas, que permitan asegurar al Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), que la obra civil cumpla con los requisitos mínimos, según las políticas de la organización.

**I. Acerca de UNFPA**

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés) es un organismo internacional de desarrollo que trabaja para construir un mundo donde todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes puedan desarrollar su potencial.

UNFPA es el principal organismo de la ONU que amplía las posibilidades de las mujeres y los jóvenes de tener una vida sexual y reproductiva saludable. Para leer más sobre UNFPA, visite: [UNFPA about us](https://www.unfpa.org/about-us)

**II. Términos de Referencia (TdR)**

Ver ANEXO II/Términos de referencia

**III. Preguntas**

Las preguntas o solicitudes para mayor aclaración se deben enviar por escrito a la persona de contacto que figura a continuación:



Nombre de la persona de contacto del UNFPA:	<i>Unidad de Operaciones</i>
Nº de Teléfono:	<i>(511) 2261026</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto	<i>aclaracionescompras@unfpa.org</i>

El plazo límite para enviar preguntas es **05 de abril de 2024 a las 12:00 horas (mediodía)**, Hora Perú. Las preguntas se responderán por escrito y se compartirán con todas las partes lo antes posible después de este plazo.

#### IV. Oferentes Elegibles

Esta Solicitud de Cotización está abierta a todos los oferentes elegibles; para ser considerado un oferente elegible para este proceso debe cumplir con lo siguiente:

- El Oferente debe ser una empresa legalmente constituida que pueda prestar los servicios solicitados y tener la capacidad legal para celebrar un contrato con UNFPA y brindar el servicio en el país, o a través de un representante autorizado.
- El oferente no debe tener un conflicto de interés en relación con la solicitud de cotización o con los Términos de Referencia. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.
- En el momento de la presentación de la oferta, el oferente, incluyendo cualquier miembro de la empresa o consorcio, no está sujeto a las prohibiciones de adquisición derivadas del [Compendium of United Nations Security Council Sanctions Lists](#) y no ha sido suspendido, inhabilitado, sancionado o identificado como inelegible por cualquier [UN Organization](#) o el [World Bank Group](#).
- Los oferentes deben adherirse al Código de Conducta para Proveedores de la ONU, que puede encontrarse haciendo clic en [UN Supplier Code of Conduct](#).

#### V. Contenido de las Cotizaciones

Las cotizaciones se deben enviar en un solo mensaje de correo electrónico siempre que sea posible, dependiendo del tamaño de los archivos. Las cotizaciones deben contener:

- a) **Propuesta Técnica**, en respuesta a los requerimientos expuestos en los Términos de Referencia (TdR), deberá presentar:
  - **Documentos de Sustentos indicados en el Punto 13 de los Términos de Referencia.**
  - FORMULARIO DE DECLARACIÓN FIRMADO, por el Representante Legal de la Empresa que se presentará estrictamente de acuerdo con el documento.
- b) **Propuesta Financiera**, Cotización de Precios que se presentará estrictamente de acuerdo con el Formulario de Cotización de Precios y Estructura de Costos.



Ambas partes de la cotización deben ser firmada y sellada por la autoridad relevante de la empresa oferente y se debe presentar en formato PDF.

## VI. Instrucciones de Presentación

Las propuestas deben ser realizadas en base a las directrices establecidas en la Sección II, junto con un Formulario de Cotización de Precios debidamente completado y firmado; asimismo, debe enviarse por correo electrónico a la dirección indicada a continuación a más tardar el: **18 de abril del 2024 a las 12:00 horas (mediodía)** de Lima, Perú<sup>1</sup>.

Nombre de la persona de contacto de UNFPA:	<i>Unidad de Operaciones</i>
Dirección de correo electrónico de la persona de la persona de contacto	<a href="mailto:recepcionofertas@unfpa.org">recepcionofertas@unfpa.org</a>

Por favor, tome en cuenta las siguientes indicaciones para la presentación electrónica de las propuestas:

- La siguiente referencia debe ser incluida por el oferente en el asunto del correo electrónico: **RFQ N° UNFPA/PER/RFQ/24/003 – Servicio de Supervisión de Trabajos Civiles en Obra donde funcionará la Cámara Gesell**. Las propuestas, incluidas la Propuesta Técnica y Financiera, que no contengan el asunto del correo electrónico correcto pueden ser pasadas por alto por el oficial de adquisiciones y, por lo tanto, no ser consideradas.
- El tamaño total del correo electrónico no debe superar los 20 MB (incluyendo el cuerpo del correo electrónico, los archivos adjuntos codificados y las cabeceras). Cuando los detalles técnicos estén en archivos electrónicos de gran tamaño, se recomienda enviarlos por separado antes de que finalice el plazo.
- Cualquier cotización presentada se considerará como una oferta del oferente y la misma no constituye ni implica la aceptación de ninguna cotización por parte de UNFPA. UNFPA no está obligado a adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta RFQ. Cualquier cotización presentada se considerará como

## VII. Resumen del Proceso de Evaluación

Las cotizaciones serán evaluadas en base a las propuestas técnicas y al costo total del servicio (precios cotizados).

<sup>1</sup> <http://www.timeanddate.com/worldclock/city.html?n=69>



La evaluación se llevará a cabo en un proceso de dos pasos por un panel de evaluación ad-hoc. Se evaluará el cumplimiento técnico de las propuestas técnicas antes de comparar las cotizaciones de precios.

#### **VIII. Criterios de Adjudicación**

En caso de que el resultado del proceso de evaluación sea satisfactorio, UNFPA tendrá la intención de adjudicar un Contrato de Servicios Profesionales a un costo fijo al oferente que presente la propuesta técnicamente aceptable de menor precio.

#### **IX. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación**

El UNFPA se reserva el derecho de aumentar o reducir al momento de la adjudicación del contrato hasta un 20% del volumen de servicios especificado en esta Solicitud de cotización (RFQ) sin ninguna modificación en los precios por unidad u otros términos y condiciones.

#### **X. Condiciones de Pago**

Las condiciones de pago de UNFPA son neto a 30 días desde la recepción de la factura y la entrega/aceptación de los entregables asociados al pago según se especifica en el contrato.

#### **XI. Fraude y corrupción**

UNFPA está comprometido a prevenir, identificar y abordar todos los actos de fraude perpetrados contra UNFPA, así como contra terceros involucrados en las actividades del UNFPA. Puede consultar la Política de UNFPA sobre fraude y corrupción haciendo clic aquí: [Fraud Policy](#). La presentación de una propuesta implica que el oferente está al tanto de esta política.

Los proveedores y sus subsidiarias, representantes, intermediarios y directores deben cooperar con la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigaciones del UNFPA, así como con cualquier otra entidad de supervisión autorizada por el Director Ejecutivo y con el Asesor de Ética del UNFPA de la manera y en el momento en que se requiera. Dicha cooperación incluirá, pero sin limitarse a: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y apoderados del proveedor; así como la presentación de todos los documentos solicitados, incluidos los registros contables. No cooperar plenamente con las investigaciones se considerará motivo suficiente para que UNFPA invalide y rescinda el contrato, y para que excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados del UNFPA.

Hay una línea directa y confidencial para prevenir fraudes que se encuentra disponible para que cualquier oferente denuncie actividades que susciten sospecha de fraude en [UNFPA Investigation Hotline](#).

#### **XII. Tolerancia Cero**

UNFPA ha adoptado una política de Tolerancia Cero con respecto a los obsequios y la hospitalidad. Por lo tanto, se les solicita a los proveedores que se abstengan de enviar obsequios u ofrecer hospitalidad al personal del UNFPA. Puede consultar más detalles sobre esta política haciendo clic aquí: [Zero Tolerance Policy](#).



### **XIII. Impugnación a la Solicitud de Cotización**

Los oferentes que consideren que han sido tratados en forma injusta en conexión con una licitación, evaluación o adjudicación de contrato podrán presentar un reclamo al Representante de UNFPA en el Perú Dr. Hugo González escribiendo a [peru.office@unfpa.org](mailto:peru.office@unfpa.org). Si el proveedor no estuviera satisfecho con la respuesta proporcionada por el Representante de la Unidad de Negocios de UNFPA, el proveedor podrá contactar con al Jefe de la Unidad de Gestión de Cadena de Suministro (SCMU) escribiendo a [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

### **XIV. Limite de Responsabilidad**

Si alguno de los enlaces de esta Solicitud de Cotización no estuviera disponible o accesible por cualquier razón, los oferentes podrán contactar con el Oficial de Adquisiciones a cargo de la contratación para solicitarle una versión en PDF de dicho(s) documento(s).



### FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIOS

Nombre del Oferente:	
Fecha:	
Nº Solicitud de cotización :	UNFPA/PER/RFQ/24/003
Moneda de la cotización:	PEN
Validez de la cotización:	
<i>(La cotización será válida por un período mínimo de 3 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.)</i>	

- Las tarifas cotizadas deben **incluir todos los impuestos de ley**. Cabe señalar que UNFPA está exento de impuestos y no es agente retenedor de impuesto.
- Presentar el Costo del Servicio junto con el Análisis de Precio Unitario.

Item	Descripción del servicio a proporcionar	Costo Unitario	Unidad	Costo Total (*)
1	Servicio de Supervisión de Trabajos Civiles en Obra donde funcionará la Cámara Gesell		1	
<b>Total de la cotización S/</b>				

**(\*) Adjuntar Estructura de Costos**

*Comentarios del Oferente:*

Por el presente certifico que la empresa mencionada arriba, por la cual estoy debidamente autorizado para firmar un contrato, ha revisado el documento RFQ UNFPA/PER/RFQ/24/003, incluidos todos sus anexos, enmiendas al documento de Solicitud de Cotización (si corresponde) y las respuestas proporcionadas por el UNFPA a los pedidos de aclaración enviados por los potenciales proveedores de servicios. Además, la empresa acepta las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA y respetará esta cotización hasta su vencimiento.

Firma de Representante Legal:	
Nombre y cargo:	
	Fecha y Lugar:

### FORMULARIO DE DECLARACIÓN

El firmante, en su calidad de representante de la Empresa debidamente autorizado, declara que:

1.	La empresa y sus directivos no han sido declarados culpables, en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme, de ninguna de las siguientes infracciones:	SI	NO
	a. Fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. Corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. conducta relacionada con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. lavado de dinero o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. explotación y abuso sexual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. trabajo infantil, trabajo forzado, trata de personas; o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. irregularidad (incumplimiento de cualquier requisito legal o reglamentario aplicable a la Organización o a su Dirección).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	La empresa y sus directivos no han sido declarados culpables, en virtud de sentencia firme o resolución administrativa firme, de falta profesional grave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.	La empresa y sus directivos no están: en quiebra, sujetos a procedimientos de insolvencia o liquidación, sujetos a la administración de bienes por un liquidador o un tribunal, en convenio con acreedores, sujetos a una suspensión legal de actividades empresariales, ni en ninguna situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación nacional aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	La empresa y su Dirección no han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que les declare culpables del incumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de impuestos o contribuciones a la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	La empresa y su Dirección no han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que determine que han creado una entidad en una jurisdicción diferente con la intención de eludir las obligaciones fiscales, sociales o de cualquier otro tipo en la jurisdicción de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal (creación de una empresa pantalla).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	La empresa y su Dirección no han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa firme que haya declarado que la Sociedad fue creada con la intención mencionada en el punto (5) (ser una sociedad pantalla).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UNFPA se reserva el derecho de descalificar a la Empresa, suspender o rescindir cualquier contrato u otro acuerdo entre el UNFPA y la Empresa, con efecto inmediato y sin responsabilidad alguna, en caso de que la Empresa haya incurrido en falsedad en la presente Declaración.

Es responsabilidad de la empresa informar inmediatamente a UNFPA de cualquier cambio en las situaciones declaradas anteriormente.

La presente Declaración se añade a los términos de los acuerdos contractuales entre UNFPA y la Empresa y no los sustituye ni anula, ni opera como una renuncia a los mismos.

Firma:

Fecha:

Nombre y Título:

---

---

---



Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA  
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro, Perú  
Correo: [peru.procurement@unfpa.org](mailto:peru.procurement@unfpa.org)  
Teléfono: 226-1026

Nombre de la Empresa:

UNGM N°:

Dirección Postal:

Email:

---

---

---

---

---

---



Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA  
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro, Perú  
Correo: [peru.procurement@unfpa.org](mailto:peru.procurement@unfpa.org)  
Teléfono: 226-1026

**ANEXO I:**  
**CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:**  
**CONTRATOS DE MINIMIS**

Esta Solicitud de cotización está sujeta a las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA para Contratos de minimis, que están disponibles en: [English](#), [Spanish](#) and [French](#)



Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA  
Av. Guardia Civil 1231 San Isidro, Perú  
Correo: [peru.procurement@unfpa.org](mailto:peru.procurement@unfpa.org)  
Teléfono: 226-1026

**ANEXO II:**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**



## ANEXO II

### TERMINOS DE REFERENCIA

**Servicio de Supervisión de Trabajos Civiles en Obra donde funcionará la Cámara Gesell como parte del proyecto: “Asegurando el derecho a una vida libre de violencia en contextos interculturales y en situación de emergencia” para UNFPA Perú**

#### 1. Antecedentes

El propósito del presente servicio es supervisar los trabajos civiles de adecuación de instalaciones donde funcionará la Cámara Gesell en la provincia de Condorcanqui, Amazonas, que permitan asegurar al Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), que la obra civil cumple con los requisitos mínimos, según las políticas de la organización.

La presente actividad se enmarca en el tercer resultado transformador de UNFPA, cero violencia de género y prácticas nocivas; y se encuentra en estricta alineación con el producto 5 del X Programa País de UNFPA sobre políticas y servicios para prevenir y atender la violencia de género y las prácticas nocivas; que tiene como principal objetivo fortalecer las capacidades nacionales y subnacionales para implementar marcos de políticas, legales y de rendición de cuentas que amplíen la cobertura y el acceso a los servicios esenciales que promueven la protección y la atención de la violencia basada en género y otras prácticas nocivas en entornos de desarrollo y humanitarios.

Condorcanqui es la provincia más grande del departamento de Amazonas con una población de 52,082 habitantes con una tasa de pobreza entre 51.2 por ciento y 60 por ciento (tres veces mayor que el promedio nacional). La región es mayoritariamente rural y escasamente poblada, con alrededor del 90 por ciento de la población dispersa en pequeñas aldeas. La infraestructura de transporte es casi inexistente. El principal método de transporte es el río, que es caro y crea una barrera para acceder a servicios esenciales. El acceso a la electricidad y a la conectividad (teléfono e internet) es extremadamente bajo.

Asimismo, la zona de intervención se caracteriza por altos niveles de violencia de género, incluyendo un alto grado de violencia sexual, normas sociales discriminatorias de género y la falta de protección de las mujeres en las comunidades nativas que facilita la perpetración de la violencia. Los reportes de violencia de género del Centro de Emergencia Mujer de Condorcanqui dan cuenta de 122 casos atendidos de enero a septiembre de 2023. Por otro lado, la coordinadora local del Servicio de Atención Rural de VBG - El Cenepa, indica que entre enero y junio de 2023 han atendido 51 casos de violencia, que en comparación con los 55 casos de VBG atendidos de enero a diciembre de 2022, mostrarían resultados anuales superiores respecto al año pasado.

El proyecto “Asegurando el derecho a una vida libre de violencia en contextos interculturales y en situación de emergencia”, se viene implementando en Condorcanqui-Amazonas desde el año 2021 con el objetivo de mejorar el acceso de las niñas, adolescentes y mujeres a servicios de protección contra la violencia de género mediante la aplicación de los estándares mínimos para la prevención y respuesta a la violencia de género en emergencias.



El proceso de implementación de dicho proyecto, permitió identificar diversas barreras de acceso a la justicia que enfrentan las sobrevivientes de violencia en su lucha por conseguir la restitución de sus derechos. Específicamente, una necesidad expresada por las mujeres y adolescentes de la zona, por actores clave y tomadores de decisión estuvo referida a la instalación de una Cámara de Gesell en dicha zona.

En la actualidad, las sobrevivientes de violencia deben trasladarse a Bagua Grande, en la provincia de Utcubamba, para acceder a la entrevista única y la Cámara de Gesell; ello limita su derecho a acceder a la justicia debido a barreras geográficas y económicas, pues una proporción mayoritaria de las sobrevivientes carece de los medios para costear el traslado.

En el 2022 la Municipalidad Provincial de Condorcanqui expresó su interés en ceder en uso de un local con tres ambientes ubicados en el Mercado de Francisco Rodríguez de Contreras, CP Villa Santa María de Nieva, Distrito de Nieva, Provincia de Condorcanqui, Amazonas, a fin de que en dicho local opere la Cámara Gesell. Este ofrecimiento fue formalizado en el Acuerdo de Consejo No. 017-022-MCP/A.

En esa misma línea, el Ministerio Público a través del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses mediante el Oficio N°004877-2023-MP-FN-SEGFIN se compromete en colaborar en la implementación de la Cámara Gesell en el distrito de Santa María de Nieva Amazonas. Ese sentido, se encuentra en el proceso de firma de un convenio interinstitucional con la Municipalidad Provincial de Condorcanqui con el objetivo de dotar los recursos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de la Cámara Gesell y su sostenibilidad.

Es así que el UNFPA, sumando esfuerzos para fortalecer el acceso a la justicia de las sobrevivientes de VBG, y en el marco de su intervención en Condorcanqui a través del proyecto en mención, considera pertinente apoyar el proceso de adecuación de los locales cedidos en uso y la compra de equipos necesarios para concretar la instalación de una Cámara Gesell en Condorcanqui, Amazonas.

En ese sentido, a fin de que la obra civil para la implementación de la Cámara Gesell se desarrolle de acuerdo a las políticas y normas, el UNFPA requiere la contratación de un contratista responsable de supervisar el desarrollo de la obra civil para el proceso de “Adecuación de ambientes donde funcionará la Cámara Gesell en la provincia de Condorcanqui, región Amazonas”.

## **2. Objetivo**

Identificar a un contratista que realice la supervisión integral de los trabajos civiles de la Adecuación de ambientes donde funcionará la Cámara Gesell en la provincia de Condorcanqui, región Amazonas para UNFPA Perú.

## **3. Plazo de la prestación**

Se contempla entre 50 y 70 días de servicio integral. La prestación del servicio de supervisión deberá estar alineado al cronograma planteado por la empresa contratista que ejecutará la obra.

## **4. Actividades**

A continuación, detallamos las actividades por cada servicio:

## 4.1 Supervisor de Obra

### Actividades Iniciales

- Revisar y verificar el Expediente Técnico aprobado.
- La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe garantizar que la empresa contratista cumpla con sus obligaciones contractuales asumidas antes del inicio de la ejecución de la obra.
- Participar en la inspección y evaluación de los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, conjuntamente con la empresa contratista y el representante de UNFPA, emitiendo un informe técnico de la situación actual de la infraestructura y recomendando acciones para evitar daños en dichos predios, de corresponder.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos, evaluar la utilización del Adelanto, que la empresa contratista presentará a UNFPA. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por la empresa contratista y el Supervisor.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de las actividades de obra y/o durante la ejecución de esta.
- Identificar partidas que puedan requerir contingencias
- Participar en la entrega de las instalaciones, apertura del cuaderno de obra, suscribiendo el acta correspondiente.
- Asimismo, formular oportunamente las recomendaciones a UNFPA a fin de anticipar probables modificaciones o complementaciones o riesgos que no hayan sido posible identificar en la etapa inicial en la ejecución de la Obra.

### Actividades semanales

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales de la empresa Contratista, que cumplan los propósitos requeridos en las bases del proceso (servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros).
- Encargarse de firmar el cuaderno de obra diariamente.
- Velar por el uso de equipos EPP diariamente.
- Revisar y verificar que el contratista cumpla con todas las medidas y herramientas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico aprobado. Asegurar el uso efectivo del anticipo al contratista, para la movilización y los equipos y materiales iniciales, según lo previsto en el contrato.
- Toda modificación que implique desembolsos de dinero, debe ser aprobada y detallada en un documento firmado y aprobado por el supervisor de obra.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control durante la ejecución de la Obra. Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales y personal de la empresa contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la ejecución de Obra.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por la empresa contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por la empresa contratista.
- Controlar que la empresa contratista cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido de acuerdo con la regulación nacional.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza de la empresa contratista, comunicando a UNFPA los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Exigir a la empresa contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados a la empresa contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto otorgado a la empresa contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- **Aprobar las valorizaciones mensuales de los** avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico-administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando UNFPA los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de la empresa 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.
- Asesorar a UNFPA en controversias con la empresa contratista y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante UNFPA. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a UNFPA del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con la empresa contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice UNFPA.
- Sostener con los funcionarios de UNFPA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a UNFPA con la Liquidación pertinente.
- Realizar visitas a taller (de ser necesario) y emisión de reporte de visita.
- Responder los RFI (request for information) enviados por el contratista, o derivar la consulta al profesional correspondiente de ser el caso.
- Elaborar y responder cartas contractuales de ser necesario.

#### **Actividades de Recepción de Obra**

- El supervisor debe de verificar que la calidad de la Obra: materiales, procedimientos, certificados, documentos, etc. Se mantenga y cumpla con los estándares requeridos.
- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción/As built, elaborados y presentados por la empresa contratista de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a UNFPA, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal de la empresa contratista.

- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles previos a la fecha de Recepción de la Obra
- Comunicar a UNFPA señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que la empresa contratista presente la solicitud para la recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con la empresa contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Organizar recorridos con la empresa contratista y levantar documento con las observaciones por categoría, por ejemplo: (1.- daño a la salud de las personas, 2.- daño a la salud del equipo o sistema, 3.- se puede continuar con el proyecto, pero la observación debe ser levantada en un plazo de 1 semana, 4.- opcional – fuera del proyecto).
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y la empresa contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por la empresa contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Informar a UNFPA, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo se fijará en coordinación con el área de Administración y Finanzas. Subsanadas las observaciones, la contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

#### **Actividades de Liquidación de Obra**

- Para realizar la recepción de obra y proceder al pago, todos los puntos observados en las caminatas deben de estar cerrados, firmados, y ser parte del documento de entrega y cierre del proyecto.
- Dentro del plazo de cinco (05) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la UNFPA la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto de que UNFPA notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los diez (10) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. UNFPA notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

#### **Actividades de Liquidación del Contrato de Supervisión**

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por UNFPA, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

#### **Expediente Técnico de la Obra**

Ver siguiente link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1SI1hNmJGKzoKwYV1x0aFdp7AkAuq1Awc?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1SI1hNmJGKzoKwYV1x0aFdp7AkAuq1Awc?usp=drive_link)

## 5. Responsabilidad del servicio

### 5.1 Responsabilidad del Supervisor

El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de cinco (5) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la adecuación de ambientes donde funcionará la Cámara Gesell en la provincia de Condorcanqui, región Amazonas.
- Cumplir y hacer cumplir la regulación relacionada a construcciones vigente
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en apartados anteriores.
- Agotar todas las gestiones a nombre de UNFPA ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra.
- Verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, así como que señalice adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.

## 6. Productos

La empresa deberá presentar a UNFPA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

### 6.1 Supervisión de Obra

Informe	Plazo	Alcance
<b>Informe Inicial</b>	Será presentado dentro de los (05) cinco calendarios de iniciado el Servicio.	Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes
<b>Fichas semanales</b>	Serán presentadas el primer día hábil de cada semana.	De acuerdo con el modelo que le proporcionará a UNFPA y donde se adjuntará las fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva.
<b>Valorizaciones mensuales</b>	Serán presentadas el primer día hábil de cada mes	Por avances y reintegros del Contratista
<b>Informes Mensuales (Técnico y Administrativo)</b>	Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes	Deben contener como mínimo lo siguiente: <u>Área del Supervisor</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.</li> <li>● Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.</li> <li>● Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.</li> <li>● Fotografías y vídeo, que mostrarán el estado de avance de la Obra.</li> <li>● Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.</li> <li>● Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.</li> <li>● Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.</li> <li>● Programa de sus actividades para el mes siguiente.</li> <li>● Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra</li> </ul> <p><u>Area del Contratista</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.</li> <li>● Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.</li> <li>● Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.</li> <li>● Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.</li> <li>● Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.</li> <li>● Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.</li> <li>● Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de UNFPA, si lo considera indispensable.</li> <li>● Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.</li> </ul>
<b>Informes especiales</b>	De presentarse algún escenario contemplado en la columna derecha, y sin que lo pida UNFPA, el supervisor deberá presentar en un plazo no mayor de 3 días hábiles un informe especial.	<p>El informe deberá cubrir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exposición de causales de una ampliación del plazo</li> <li>● Exposición de causales de sucesos que ameriten una decisión o resolución de contrato con la empresa que ejecutará los trabajos civiles de obra.</li> </ul>
<b>Informe final</b>	Será presentado dentro de los 10 días calendario siguientes a la Recepción de Obra	<p>Debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.</li> <li>● Recomendaciones para la conservación de la Obra.</li> <li>● Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.</li> <li>● Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra</li> </ul>

### Informe final consolidado del servicio

Al término del servicio se debe presentar un informe consolidado de los servicios realizados.

## 7. Presentación de informes y conformidad

La presentación de informes deberá canalizarse a través del correo [yupanquivalderrama@unfpa.org](mailto:yupanquivalderrama@unfpa.org). La conformidad de los productos será brindada por la Gerenta de Proyecto "Asegurando el derecho a una vida libre de violencia en contextos interculturales y en situación de emergencia", Ivonne Yupanqui, en coordinación con el área de Representación de la oficina UNFPA Perú. En el siguiente cuadro se establece el cronograma para la entrega de los respectivos productos:

Servicios	Tiempo	Supervisión
Entregable 1	A los 05 días de la firma del contrato	15% del presupuesto total de la supervisión
Entregable 2	A los 15 días de la firma del contrato	15% del presupuesto total de la supervisión
Entregable 3	A los 25 días de la firma del contrato	15% del presupuesto total de la supervisión
Entregable 4	A los 35 días de la firma del contrato	15% del presupuesto total de la supervisión
Entregable 5	A los 45 días de la firma del contrato	15% del presupuesto total de la supervisión
Entregable 6	A los 55 días de la firma del contrato	15% del presupuesto total de la supervisión
Entregable 7	A los 60 días de la firma del contrato	10% del presupuesto total de la supervisión

## 8. Perfil de la empresa

- Empresa formalmente inscrita en registros públicos con experiencia acreditada en supervisión de obras mayor o igual a 3 años contabilizados a partir de su fecha de registro en SUNAT.
- Empresa en condición de habido ante SUNAT, sin deuda tributaria.
- Portafolio que contenga clientes (2) clientes satisfechos en los últimos 3 años.

## 9. Distribución del Equipo

- La empresa deberá contar con los siguientes especialistas como parte del equipo:

Cantidad	Cargo	Especialidad	Horario de Trabajo en obra	Frecuencia
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Tiempo Completo.	Diaria
1	Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico	Cantidad de horas sujeto a necesidad	Sujeto a Necesidad
1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario	Cantidad de horas sujeto a necesidad	Sujeto a Necesidad
1	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Telecomunicaciones	Cantidad de horas sujeto a necesidad	Sujeto a Necesidad

- La empresa deberá presentar un histograma de recursos humanos.

## 10. Perfil del Equipo

### Supervisor de Obra

Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil

Con colegiatura vigente y habilitada

Con mínimo 10 años de experiencia general desde la emisión de constancia de egresado y 5 años de experiencia acreditada después de colegiatura en supervisión, inspección, residente de obra de ejecución de trabajos civiles de obra.

### Ingeniero Eléctrico o Mecánico Eléctrico

Ingeniero eléctrico o electromecánico titulado

Con colegiatura vigente y habilitada

Con mínimo 5 años de experiencia general desde la emisión de constancia de egresado.

Mínimo de 2 años de experiencia acreditada después de colegiatura, en trabajos de ingeniería eléctrica o electromecánica en obras.

### Ingeniero Sanitario

Ingeniero Sanitario titulado

Con colegiatura vigente y habilitada

Con mínimo 5 años de experiencia general desde la emisión de constancia de egresado.

Mínimo de 2 años de experiencia acreditada después de colegiatura, en trabajos de instalaciones sanitarias en obras.

### Ingeniero Electrónico o Ingeniero Telecomunicaciones

Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones titulado

Con colegiatura vigente y habilitada

Con mínimo 5 años de experiencia general desde la emisión de constancia de egresado.

Mínimo de 2 años de experiencia acreditada después de colegiatura, en Comunicaciones y Cableado Estructurado en obras.

## 11. Pago

El pago se efectuará con la periodicidad señalada en la sección 7 de los términos de referencia. Para este fin, deberá remitir su facturación junto con el entregable al correo [yupanquivalderrama@unfpa.org](mailto:yupanquivalderrama@unfpa.org) consignando en los detalles "Servicio de Supervisión de Trabajos Civiles de Adecuación de instalaciones donde funcionará Cámara Gesell en la provincia de Condorcanqui, región Amazonas"

## 12. Insumos

La empresa identificada para la prestación del presente servicio deberá asumir la totalidad de insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades de supervisión.

## 13. Requisitos

### 13.1. Perfil de la Empresa:

- Empresa formalmente inscrita en registros públicos con experiencia acreditada en supervisión de obras mayor o igual a 3 años contabilizados a partir de su fecha de registro en SUNAT.
- Empresa en condición de habido ante SUNAT, sin deuda tributaria.
- Portafolio que contenga clientes (2) clientes satisfechos en los últimos 3 años.

### Doc. Sustento:

- Presentar Constitución de la empresa y Ficha RUC.
- Copia simple de los contratos u órdenes de servicios más comprobantes de pago (facturas) o constancias de conformidad que acredite la prestación de los servicios (completar tabla 1).

**Tabla 1: Experiencia General del Oferente**

IT	Nombre de Cliente	Periodo Contractual	Moneda del Contrato	Monto del Servicio	Documento de Sustento (Adjunto / No Adjunto)

- Clientes Satisfechos: Adjuntar constancia de conformidad y completar los datos indicados en la tabla 2.

**Tabla 2: Conformidad de Clientes**

IT	Nombre de Cliente	Periodo Contractual	Moneda del Contrato	Monto del Servicio	Datos de Contacto (Teléfono y Correo Electrónico)	Documento de Sustento (Adjunto / No Adjunto)

### 13.2. Perfil del Equipo

El personal propuesto deberá cumplir con los perfiles indicados en el punto 10 de los Términos de Referencia, así mismo deberá presentar los siguientes documentos de sustento:

Doc. Sustento:

- Completar la Tabla 3
- Para el Perfil de Supervisor de Obra se deberá completar la Tabla 4.
- Para todos los perfiles, se deberá presentar Hoja de vida o CV documentado que evidencie experiencia y estudios. La acreditación de experiencia laboral deberá estar respaldada a través de copia simple de contratos, órdenes de servicios, comprobantes de pago o constancias de trabajo. Los estudios se acreditarán mediante copia de título/bachiller universitario y copia de certificados de estudios de especialización.

**Tabla 3: Perfil del Equipo**

IT	Posición	Nombre	Años de Experiencia	Años de Experiencia luego de colegiatura	Documento de Sustento (Adjunto / No Adjunto)



<b>1</b>	Supervisor de Obra				
<b>2</b>	Ingeniero Eléctrico o Mecánico Eléctrico				
<b>3</b>	Ing. Sanitario				
<b>4</b>	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones titulado				

**Tabla 4: Experiencia del Supervisor de Obra**

<b>IT</b>	<b>Nombre de Empresa empleadora</b>	<b>Breve Descripción del Servicio</b>	<b>Periodo Contractual</b>	<b>Documento de Sustento (Adjunto / No Adjunto)</b>