



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA A FIN DE REALIZAR LA SUPERVISION DE OBRAS DEL PROCESO DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE PROCESAMIENTO SECUNDARIO DE MONITOREO DE RECURSOS HÍDRICOS, DATA CENTER – CONTAINER TIC” Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS

1. INTRODUCCION

La Dirección General de Inversión Pública - DGIP, ha declarado la viabilidad del “Proyecto Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuencas”-PGIRH, Código de SNIP: 302961, encargando a la Unidad Ejecutora N° 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos-MGRH de la Autoridad Nacional del Agua-ANA, la ejecución y administración del PIP antes mencionado.

Mediante el Decreto Supremo N° 233-2017-EF se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento-BIRF hasta por la suma de Cuarenta Millones y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 40'000, 000.00) destinada a financiar parcialmente el PGIRH y precisa que Unidad Ejecutora es el Ministerio de Agricultura y Riego, a través de la ANA. Por otro lado, mediante el Informe N° 029-2017-ANA-OPP se precisa que la contrapartida nacional asciende a la suma de 78'590,491.00 Soles la cual será financiada por la ANA.

El Contrato de Préstamo N° 8740-PE entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF se suscribe el 25 de Setiembre del 2017 y se precisa que el Proyecto sea llevado a cabo por la Unidad Ejecutora de Proyecto de la ANA.

Mediante Resolución Jefatural N° 727-20 10-ANA del 30 de noviembre del 2010, el Titular del Pliego reconoce a la Unidad Ejecutora 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, como responsable de las operaciones contempladas en los Contratos de Préstamo suscritos con el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, contando para ello con autonomía administrativa, financiera y presupuestaria.

Es objetivo del PGIRH, fortalecer la capacidad de las instituciones relacionadas con la gestión de los recursos hídricos para planificar, monitorear y gestionar los recursos hídricos a nivel nacional, regional y local, para una eficiente y eficaz gestión de los recursos hídricos, procurando el aprovechamiento ambientalmente sostenible del recurso y una gestión integrada y multisectorialmente participativa, conforme a los requerimientos del desarrollo económico y con equidad social para la presente y futuras generaciones.

Por medio del Sub Componente I.B del PGIRH: Fortalecimiento de la Generación de información para la GIRH, se ha previsto entre otras acciones, el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, que contempla la consolidación de base de datos sobre Gestión Integrada de Recursos Hídricos considerando la construcción y puesta en funcionamiento de un Centro de Datos Secundario localizado en la ciudad de Ica, ámbito de la AAA Chaparra Chíncha, lo que permitirá proporcionar datos validados en línea y productos de información a los tomadores de decisiones, profesionales y actores en gestión de recursos hídricos y público general.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Se ha desarrollado el estudio final de ingeniería de detalle y expediente técnico de dicho Centro de Datos y se han contratado las obras civiles de construcción del mismo y sus obras complementarias que comprenden infraestructura de una sub estación eléctrica y el tendido de red matriz de agua y desagüe, que igualmente cuentan con sus respectivos expedientes técnicos y serán realizadas de manera simultánea y requieren supervisión técnica para asegurar la calidad de las obras previstas para el adecuado funcionamiento del citado centro de datos.

2. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica encargado de realizar la supervisión de las obras del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE PROCESAMIENTO SECUNDARIO DE MONITOREO DE RECURSOS HÍDRICOS, DATA CENTER – CONTAINER TIC” y sus obras complementarias.

3. PERFIL REQUERIDO

- Profesional en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y hábil.
- Experiencia en supervisión y/o jefe y/o coordinador de proyectos de infraestructura de edificaciones de obras públicas o privadas, considerando estructuras metálicas e instalaciones eléctricas de 3 años.
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Disponibilidad inmediata.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONTRATADO

Descripción del Servicio.

El trabajo a ejecutar consiste en la supervisión de las obras civiles del Proyecto “CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE PROCESAMIENTO SECUNDARIO DE MONITOREO DE RECURSOS HÍDRICOS, DATA CENTER – CONTAINER TIC”.

Para tal efecto el PGIRH proveerá lo siguiente (formato digital e impreso):

1. Expediente técnico definitivo de “CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE PROCESAMIENTO SECUNDARIO DE MONITOREO DE RECURSOS HÍDRICOS, DATA CENTER – CONTAINER TIC”
2. Detalles Técnicos de la instalación de containers y equipos del Centro de Datos
3. A manera de información de obras complementarias que serán ejecutadas y supervisadas por terceros de manera concurrente se considera:
 - Expediente técnico definitivo de instalaciones subestación eléctrica y las respectivas obras civiles
 - Expediente técnico definitivo de redes de agua y desagüe y las respectivas obras civiles
 - Contratos de ejecución de obras de cada una de las obras señaladas.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

5. CONTENIDOS MINIMOS DE LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA

El Supervisor de obra debe tener en cuenta las consideraciones señaladas en los artículos 79° al 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado por la Entidad.

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su oferta técnica.

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de las obras, cubren el desarrollo de las actividades y tareas, sin ser limitativo, para la adecuada supervisión de la ejecución de las obras civiles de acuerdo al expediente técnico de la obra “CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE PROCESAMIENTO SECUNDARIO DE MONITOREO DE RECURSOS HÍDRICOS, DATA CENTER – CONTAINER TIC”, Red de Agua y desagüe, Línea de media tensión y Sub estación Eléctrica, cuya versión digital se hará entrega una vez suscrito el contrato.

5.1 CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión. Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.

- Representar a la ENTIDAD, en la relación contractual de ejecución de las obras
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales (Anexo 2) considerados en los términos de referencia del Contratista en la fase de ejecución de obra.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras;
- Asesorar a la ENTIDAD, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato;
- Informar mensualmente a la ENTIDAD de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuadamente y oportunamente.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- Reporte de estado situacional de cada día durante toda la ejecución de la Obra, debiendo contener mínimo cuatro (04) fotografías con fecha y hora del día, dicho reporte será remitido a la UE N° 02 MGRH, vía correo electrónico al final de cada jornada (dicha remisión de información deberá ser remitido en el mismo día hasta las 23:59 horas, pasada la citada hora se considerará como otra penalidad; así mismo, deberá indicar la asistencia del personal profesional propuesto por el contratista y supervisión de obra, así como del equipo y maquinaria propuesta por el contratista y supervisión, de acuerdo al formato proporcionado por la entidad.
- Presentar los informes diarios, semanales, quincenales, mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionado por la ENTIDAD. Sin ser limitativo, el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
 - Informe Diario (Reporte vía correo).
 - Informe Semanal, correspondiente al consolidado del reporte diario en donde se deberá especificar los metros ejecutados por el contratista (presentado todos los viernes, vía correo electrónico), de acuerdo al contenido mínimo proporcionado por la entidad.
 - Informes Mensuales de Avance de Obra, valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Salud, Seguridad y Ambiente. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
 - Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
 - Informe final de obra y liquidación del Proyecto. Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- La Entidad podrá solicitar según sea el caso, la documentación adicional y sustentadora de la asistencia del personal propuesto, equipos, según lo ofertado.

5.2 CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, de acuerdo al expediente técnico aprobado y en cumplimiento a las Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados, tomando en consideración que el contratista los procesos necesarios y sustentación del cumplimiento de la certificación de obra que se requiere para el Centro de Datos y sus obras complementarias.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas;
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Verificar el equipamiento e instrumental que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra; así mismo debe informar oportunamente a la entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas seguridad, control ambiental y reglamentación vigentes.
- Acordar con la ENTIDAD los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, ensayos o pruebas y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados (incluirlos en el informe semanal).
- Comunicar permanentemente a la ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos. el Supervisor debe consolidar toma fotográfica de cada día de avance en la ejecución realizada por el Contratista, asimismo la toma fotográfica del Cuaderno de obra por cada día al finalizar la jornada, debiendo presentar semanalmente a la Entidad.
- Ser miembro del Comité de Recepción de Obra
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la ENTIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales y/o deducciones en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas;

5.3 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Consultor y luego de concluida la revisión emitirá un Informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- El Supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutarán las obras y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las Obras y otros que deba cumplir el Contratista de la Obra. Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada al Contratista.
- Revisar y **recomendar la aprobación** de los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por el Contratista.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Contratista y la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM, MS PROJECT, BIM, Diagrama de Barras, o similar en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la ENTIDAD, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;

5.4 CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la ENTIDAD, las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas;
- Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor a la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalorara lo realmente ejecutado, podrá ser causal de resolución de contrato por parte de la entidad, siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrevaloración a la entidad.

5.5 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

Luego de la recepción y entrega de la obra operativa, por parte de la Entidad, el Supervisor verificará el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá con su **recomendación de aprobación** a la ENTIDAD, el Informe detallado de la Liquidación de la Obra, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, reajustes reales, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra en los aspectos técnicos y financieros.

Asimismo, el supervisor deberá presentar un Informe Final dentro de los 15 días siguientes de la recepción de obra, siendo esta su última prestación, que deberá tener conformidad por la entidad.

5.6 PRESENTACIÓN DE INFORMES, VALORIZACIONES

INFORME DIARIO.- Reporte de estado situacional de cada día durante toda la ejecución de la Obra, debiendo contener mínimo cuatro (04) fotografías con fecha y hora del día, dicho reporte será remitido vía correo electrónico al final de cada jornada (dicha remisión de información deberá ser remitido en el mismo día hasta las 23:59 horas, pasada la citada hora se considerará como otra penalidad; así mismo, deberá indicar la asistencia del personal profesional propuesto por el contratista y supervisión de obra, así como del equipo y maquinaria propuesta por el contratista y supervisión, conforme a formato proporcionado por la Entidad.

INFORME SEMANAL, correspondiente al consolidado del reporte diario en donde se deberá especificar los metrados ejecutados por el contratista (presentado todos los viernes, vía correo electrónico), conforme a formato proporcionado por la Entidad.

INFORMES QUINCENALES DE AVANCE DE OBRA (presentado en físico a la entidad) de acuerdo al contenido mínimo proporcionado por la ENTIDAD, al que se adjuntará fotografías y las hojas del cuaderno de obra correspondientes al periodo de la ficha respectiva, con una impresión del reporte de haber ingresado la información correspondiente. Deben ser entregadas en mínimo dos (02) ejemplares, el primer día hábil de la quincena siguiente a la que corresponde.

INFORMES MENSUALES de las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados en mínimo dos (02) ejemplares dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, en dos (02) juegos originales y una (01) copia que incluye VALORIZACIONES MENSUALES. - Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, en dos (02) juegos originales y una (01) copia.

La ausencia de cualquiera de los documentos indicados anteriormente, acarreará la devolución de la valorización declarándola como no presentada bajo responsabilidad de la contratista.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

El Supervisor deberá revisar, visar y firmar el contenido mínimo que debe presentar el Contratista en su informe de valorizaciones y forma de pago conforme a los términos de referencia señalados para el Contratista.

INFORME ESPECIAL. - Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo oportuno, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del plazo oportuno.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

INFORME FINAL (Presentado por el supervisor dentro de los 15 días calendario siguiente a la recepción de la obra) adicionalmente a lo señalado, deberá contener lo siguiente:

- La medición final de obra, distinguiendo los trabajos.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y planos post-construcción presentados por el Contratista. El Informe final incluirá el registro de medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Un archivo electrónico, editado profesionalmente, en la cual muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo del responsable de la UE N° 002 MGRH previa presentación del informe mensual de actividades respectiva.

7. PERIODO DE VIGENCIA

El plazo para la realización de las tareas previstas comprende un período estimado de 105 días calendarios, sujeto a la fecha de inicio de las obras complementarias y culminación de las obras civiles del Centro de Datos de acuerdo al cronograma preliminar adjunto a los presentes Términos de Referencia y que son parte de los mismos.

8. PRODUCTO ENTREGABLE

Los Informes mensuales e informe final se presentará en dos folders en original y una copia, así como formato electrónico en CD, incluyendo todos los comentarios y observaciones realizadas.

De ser el caso, los planos se presentarán en formato digital AutoCAD (DWG). El contenido digital del Informe Final se alcanzará en formato Word, times new roman tamaño 11 o similar a espacio sencillo. Las fotografías en formato digital jpg.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

El Supervisor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como de su cumplimiento dentro de los plazos establecidos, adoptando las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

9. MONTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

El monto total del servicio es por la suma de S/. 90,000.00 (noventa mil y 00/100 soles) que comprende todos los honorarios, movilidad, materiales, pruebas de calidad de suelos, concreto, presión de agua u otras pruebas incluyendo las de laboratorio, gastos de oficina y otros, las mismas serán por cuenta del Supervisor, incluyendo los impuestos de ley contra aprobación.

Dicho monto será cancelado según lo siguiente:

Primer Informe Mensual 25% : S/. 22,500.00, hasta los 37 días de iniciada la supervisión.

Segundo Informe Mensual 25% : S/. 22,500.00, hasta los 67 días de iniciada la supervisión.

Tercer Informe Mensual 25% : S/. 22,500.00 hasta los 97 días de iniciada la supervisión.

Cuarto Informe Mensual (liquidación de Obra 25%) : S/. 22,500.00 (según condiciones de ejecución de obra)

10. CONFIDENCIALIDAD

El consultor estará obligado a mantener la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos, proyectos de documento internos y demás, durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de cuatro (04) años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la Unidad Ejecutora N° 002: MGRH DE/ANA Autoridad Nacional del Agua en sentido contrario.

11. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, el candidato deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en los numerales 1.9; 1.11; 1.12; 1.13 de la norma indicada en el acápite “XII. Consideraciones Generales”.

12. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Consultor debe observar las más elevadas normas éticas durante la ejecución del contrato, en consecuencia, se compromete a no participar en “práctica corrupta”, “práctica fraudulenta”, “práctica de colusión”, práctica de obstrucción”, conforme a lo establecido en el numeral 1.23 de las “Normas de Selección y Contratación de Consultores con



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial”
(Versión enero 2011, Revisada en Julio 2014).

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que pudieran surgir entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PGIRH

San Isidro Enero 2020