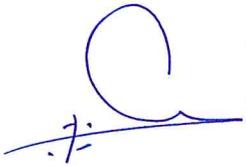
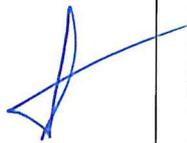


BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE*



¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

BASE ESTÁNDAR



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 012-2021-MIDAGRI-PSI-A

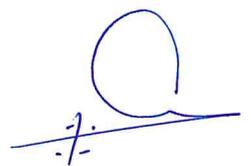
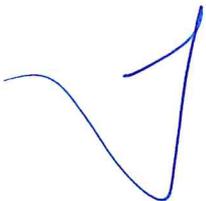
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO Y DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: REHABILITACION DE CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA 1+880 - 4+340), DISTRITO DE VIRU, PROVINCIA DE VIRU, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absoluto se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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, de conformidad con en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en

la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

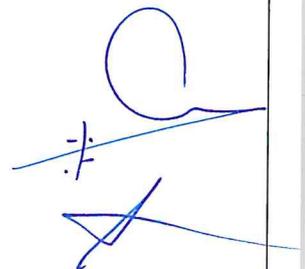
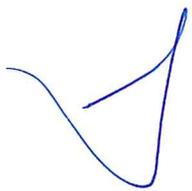
3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI
RUC N° : 20414868216
Domicilio legal : AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 485 - URB. SANTA BEATRIZ -
DISTRITO DE JESUS MARÍA – LIMA
Teléfono: : 4244488
Correo electrónico: : log.especialista19@psi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO Y DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: REHABILITACION DE CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA 1+880 - 4+340), DISTRITO DE VIRU, PROVINCIA DE VIRU, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 189,644.91 (Ciento ochenta y nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro con 91/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2020.

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
189,644.91	170,680.42	144,644.42

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante PEC N° 012-2021-AE-CS el 14 de julio del 2021.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA Y A TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 160 DIAS CALENDARIO días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 del TUO de la LCE.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Caja de la Entidad sito en Av. República de Chile N° 485 - Jesús María.

- Versión impresa S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)
- Versión Digital de forma gratuita acercándose a la Unidad de Administración con su ficha de registro impresa del SEACE y portando medios magnéticos como USB o CD.

Importante

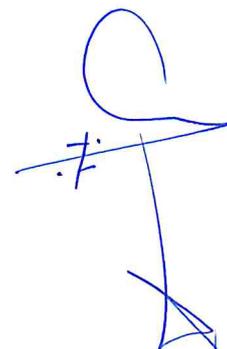
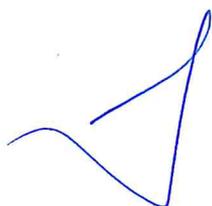
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.

- Código Civil.
- Directivas vigentes emitidas para enfrentar la pandemia del COVID-19.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 15/07/2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 16/07/2021 Hasta las: 23:59 horas del día 21/07/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases	: Del: 16/07/2021 Al: 19/07/2021
A través del SEACE	
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 20/07/2021
Presentación Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 26/07/2021 27/07/2021

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procede a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL
<http://www.psi.gob.pe/repositorio-proc/>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁷ (Anexo N° 9)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁸
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro*

⁷ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁸ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; ~~sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.~~

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en el Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz - distrito Jesús María.

2.7. ADELANTOS¹⁰

2.7.1. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes, A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES Y TARIFA MENSUALES.

Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico:

PRIMER PAGO: Ochenta por ciento (80%) del monto de la prestación de la elaboración de Expediente Técnico, al registro del Supervisor del Expediente Técnico e Informe de Conformidad en el SUSP.

SEGUNDO PAGO: Veinte por ciento (20%) del monto de la prestación de la elaboración de Expediente Técnico, a la presentación de la FICHA DE ADMISIBILIDAD, que será entregado al Consultor por el Supervisor.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Supervisión para la Ejecución de Obra

La forma de pago del monto total de la Supervisión será en armadas mensuales, previa conformidad del PSI. Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales del servicio de supervisión. El monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesto dividido entre 30.

$$Vo = \frac{T1 \times P}{30}$$

Donde:

Vo : Monto de la valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar.

T1 : Tarifa mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de Obra

Para este efecto se consideran meses de 30 días calendario cada uno.

P : Periodo a valorizar expresado en días calendario.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Unidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia fedateada del Cuaderno de Monitoreo.

Para la Supervisión de la Ejecución de Obra

- Informes semanales, informe mensual presentados ante la Entidad.
- Valorización de Obra Principal, Obra Adicional, Mayores metrados.
- Informe de Plan de Trabajo del Servicio de Supervisión, de ser el caso.
- Informe de Compatibilidad y revisión de Expediente Técnico, de ser el caso,
- Informe de presentación de Calendario de Avance de Obra adecuado al inicio de obra, de ser el caso.
- Contrato de Supervisión.
- Contrato de Consorcio de Supervisión.
- Carta Fianzas Fiel Cumplimiento (Carta de Retención) y Adelantos.
- Copias de los documentos presentados ante la Entidad.
- Comprobante de Pago.
- Cuenta de Detracción.
- Código de Cuenta Interbancaria.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

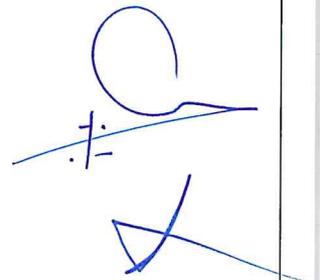
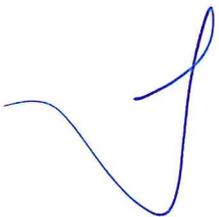
**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
SE ENCUENTRAN EN ARCHIVO
ADJUNTO**



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹², en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO																								
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 5%;">CANT</th> <th style="width: 40%;">ESPECIALIDAD</th> <th style="width: 40%;">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Ingeniero Especialista en Hidráulica</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <p><u>Para la Supervisión de la Ejecución de Obra:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 5%;">CANT</th> <th style="width: 40%;">ESPECIALIDAD</th> <th style="width: 40%;">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Ingeniero Asistente de Supervisión</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	N°	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	2	01	Ingeniero Especialista en Hidráulica	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	N°	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	2	01	Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
N°	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil																						
2	01	Ingeniero Especialista en Hidráulica	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil																						
N°	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil																						
2	01	Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil																						
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																								

¹² En caso de presentarse en consorcio.

Requisitos:

Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico:

N°	CANT	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA (en años)
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto	(03) años , como Coordinador o Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio o Director de Estudios o Evaluador de Proyectos o Supervisor de Proyectos o Supervisor de Estudios o Evaluador, en servicios iguales o similares.
2	01	Ingeniero Especialista en Hidráulica	(02) años , como <u>Especialista en Hidráulica</u> , en servicios iguales o similares.

Servicios iguales o similares:

Supervisión y/o formulación y/o inspección y/o evaluación de Expedientes Técnicos o estudios definitivos en construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentará los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

Para la Supervisión de la Ejecución de Obra:

N°	CANT	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA (en años)
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	(03) años. como Ingeniero Supervisor o Residente de Obra o Inspector o Supervisor o Jefe de Supervisión, en servicios iguales o similares.
2	01	Ingeniero Asistente de Supervisión	(01) año , como Ingeniero Supervisor o Residente de Obra o Inspector o Supervisor o Jefe de Supervisión, o como Asistente Técnico de Obra; Asistente de obra; Asistente de Supervisión de Obra; en servicios iguales o similares.

Servicios iguales o similares:

Supervisión y/o inspección de la ejecución de obra en la construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentará los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>																	
C.3	EQUIPAMIENTO																	
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico:</p> <p>No se solicita equipamiento mínimo</p> <p>Para la Supervisión de la Ejecución de Obra:</p> <table border="1" data-bbox="312 609 1394 949"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th>Antigüedad Máxima (Años)</th> <th>CARACTERISTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estación Total</td> <td>5.00</td> <td>Medición angular < 5 segundos, lectura con un prisma > 700m</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Nivel de Ingeniero</td> <td>5.00</td> <td>+/-0.5mm</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta 4x4 (incluye combustible)</td> <td>5.00</td> <td>Seguro Vehicular; SOAT vigente</td> </tr> </tbody> </table> <p>El supervisor deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato los certificados de calibración del GPS no mayor a seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>			CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERISTICAS	1	Estación Total	5.00	Medición angular < 5 segundos, lectura con un prisma > 700m	1	Nivel de Ingeniero	5.00	+/-0.5mm	1	Camioneta 4x4 (incluye combustible)	5.00	Seguro Vehicular; SOAT vigente
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERISTICAS															
1	Estación Total	5.00	Medición angular < 5 segundos, lectura con un prisma > 700m															
1	Nivel de Ingeniero	5.00	+/-0.5mm															
1	Camioneta 4x4 (incluye combustible)	5.00	Seguro Vehicular; SOAT vigente															

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>1. Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico a los siguientes: “Supervisión y/o elaboración y/o formulación y/o inspección y/o evaluación de Expedientes Técnicos o estudios definitivos en Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua”.</p> <p>2. Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la Supervisión de Ejecución de Obra a los siguientes: “Supervisión de la ejecución de obra en la: Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua”.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>1. Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico:</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= (3) veces el valor referencial: (30) puntos</p> <p>M >= (2) veces el valor referencial y < (3) veces valor referencial: (20) puntos</p> <p>M >= (1) veces el valor referencial y < (2) veces valor referencial: (10) puntos</p> <p>2. Supervisión de Ejecución de Obra:</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= (3) veces el valor referencial: (70) puntos</p> <p>M >= (2) veces el valor referencial y < (3) veces valor referencial: (60) puntos</p> <p>M >= (1) veces el valor referencial y < (2) veces valor referencial: (50) puntos</p>

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹³, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁴

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_i = Oferta Económica i O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

¹⁴ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁶

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁶ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁷ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁹

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁰ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

²⁰ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

A Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]²¹.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

²¹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		
	Tipo y número del procedimiento de selección		
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato		
	Fecha de suscripción del contrato		
	Monto total ejecutado del contrato		
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

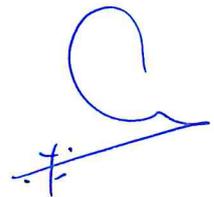
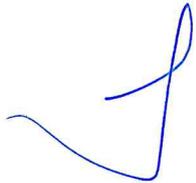
En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

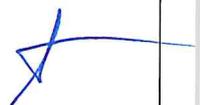
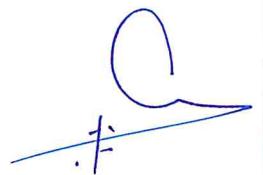
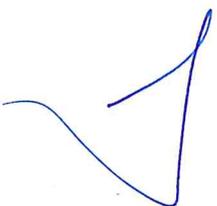
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

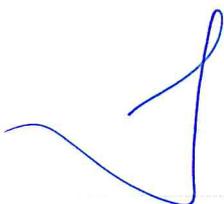
Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

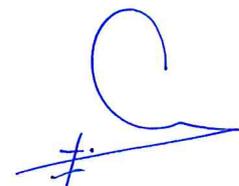
Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

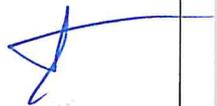
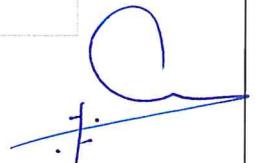
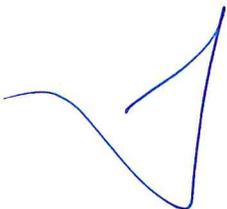
- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

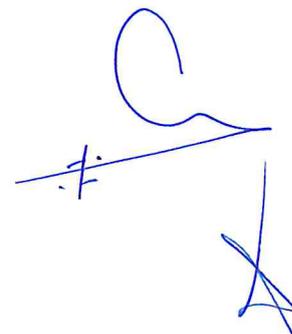
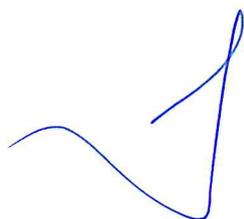
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.



ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²²	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar; excepto la de aquellos postores que gozan de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante para la Entidad

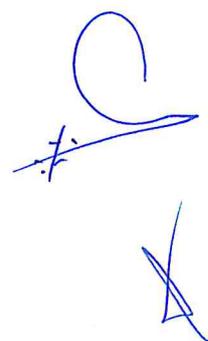
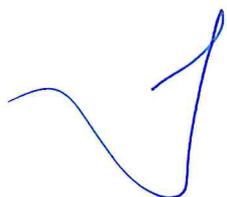
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

²² Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente: “La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

**MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

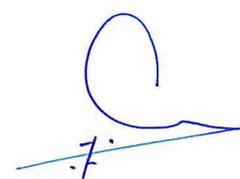
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

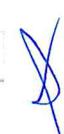
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda



Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

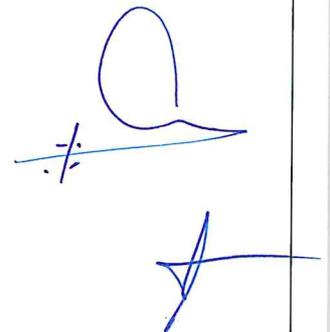
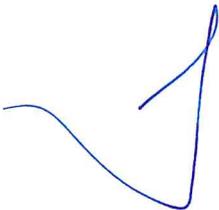
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²⁴ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).



²⁴ "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

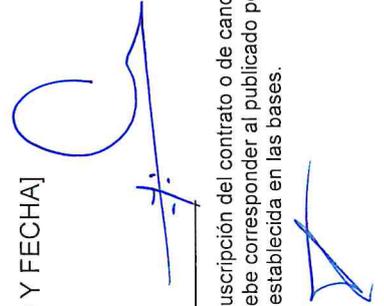
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



PERÚ

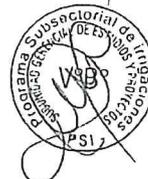
Ministerio
de Agricultura y Riego

PSI
PROGRAMA
SUBSECTORIAL
DE IRRIGACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DE OBRA

“SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO Y DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: REHABILITACION DE CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA 1+880 - 4+340), DISTRITO DE VIRU, PROVINCIA DE VIRU, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD”



AÑO 2021

1



CONTENIDO

A. REQUERIMIENTO DE CARÁCTER GENERAL

1. Objetivo de la Contratación
2. Finalidad Pública
3. Antecedentes
4. Normas y Reglamentos
5. Descripción de la zona del Proyecto
6. Características y Obligaciones del Servicio.
7. Responsabilidad del Supervisor
8. Valor referencial
9. Plazo total de la Supervisión
10. Sistema de Contratación
11. Forma de pago
12. Garantías
13. Adelantos
14. Fórmula de reajuste
15. Penalidades
 - 15.1. Supervisión de la elaboración de Expediente Técnico
 - 15.2. Supervisión de la ejecución de obra
16. Responsabilidades por Vicios Ocultos
17. Seguros
 - 17.1. Póliza de seguro contra trabajo de riesgo (SCTR)
18. Subcontratación
19. Conformidad del servicio y Constancia de prestación final
20. Consideraciones importantes
 - 20.1. Para la Supervisión del Expediente Técnico.
 - 20.2. Para la Supervisión de la Ejecución de Obra.

B. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

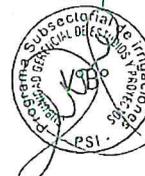
21. Contenido Mínimo que la Supervisión revisará en la Elaboración del Expediente Técnico.
22. Funciones de la Supervisión
23. Actividades de la Supervisión
24. Procedimiento para presentación, evaluación y aprobación de expediente técnico
25. Requerimientos Mínimos
 - 25.1. Requisitos del Supervisor y de su personal
 - 25.2. Definición de servicios iguales o similares
 - 25.3. Personal profesional
 - 25.4. Personal técnico / auxiliar
 - 25.5. Equipamiento mínimo
 - 25.6. Funciones del personal profesional

C. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

26. Actividades Específicas del Supervisor
27. Criterios Ambientales Específicos
28. Requerimiento mínimo
 - 28.1. Definición de Servicios iguales o similares
 - 28.2. Personal profesional
 - 28.3. Personal Técnico / Auxiliar
 - 28.4. Equipamiento mínimo
 - 28.5. Funciones del personal profesional
29. Desagregado de Supervisión (Elaboración. Expediente Técnico y Ejecución de Obra)

D. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD

ANEXO 1





A. REQUERIMIENTO DE CARÁCTER GENERAL

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de una persona natural o jurídica que realice la: "SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: REHABILITACION DE CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA 1+880 - 4+340), DISTRITO DE VIRU, PROVINCIA DE VIRU, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es asegurar que se supervise la elaboración del Expediente Técnico y la posterior ejecución de la Obra en las mejores condiciones establecidas en los términos de referencia tanto del Consultor como del Ejecutor de Obra.

En el presente caso, el servicio contribuirá en el acrecentamiento de la producción promedio de la zona donde se incrementa los niveles de rendimientos y producción agrícola en beneficio de los pobladores de la localidad donde se desarrolla el servicio, con el objeto de mejorar la infraestructura existente y reducir la pobreza, de esa forma lograr un adecuado sistema de riego y manejo de cultivos, mejorar la eficiencia de uso del recurso hídrico de modo que se beneficie los usuarios con la ejecución del proyecto: "REHABILITACION DE CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA 1+880 - 4+340), DISTRITO DE VIRU, PROVINCIA DE VIRU, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

3. ANTECEDENTES

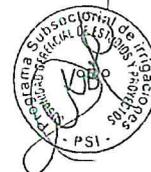
- **EL PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES - PSI**, es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego, que tiene por objetivo principal promover el desarrollo sostenible de los sistemas de riego en la costa y sierra, el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios, el desarrollo de capacidades de gestión, así como la difusión del uso de tecnologías modernas de riego, para contribuir con el incremento de la producción y productividad agrícola, que permitirá mejorar la rentabilidad del agro y elevar los estándares de vida de los agricultores.
- A través de la Ley N° 30556 - 'Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios', a pesar de que ésta, a diferencia de otras leyes especiales, no dispone su supletoriedad expresa y que, además, establece disposiciones extraordinarias, excepcionales y temporales.
- Mediante el Decreto Legislativo N° 1354, de fecha 03 de junio de 2018, modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios, a efectos de establecer medidas necesarias y





complementarias para la eficiente ejecución e implementación de El Plan que comprende intervenciones de reconstrucción, intervenciones de construcción, soluciones de vivienda para la atención de la población y fortalecimiento de capacidades.

- Ante la exposición de la población al contagio por el virus SARS- Cov2 que produce la enfermedad COVID – 19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. El gobierno del Perú, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, precisado por los Decretos Supremos Nos. 045-2020-PCM y 046-2020-PCM, declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, el mismo que fue prorrogado sucesivamente mediante los Decretos Supremos Nos. 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020- PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM y 0116-2020-PCM, hasta el 31 de julio de 2020.
- Por Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 03 de mayo de 2020, se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, la cual consta de cuatro (04) Fases para su implementación, que se evalúan permanentemente de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud; al respecto, se dispone que la Fase 1 de "Reanudación de Actividades" se inicia en el mes de mayo de 2020, y está compuesta por las actividades detalladas en el Anexo que forma parte de dicho Decreto Supremo; quedando a cargo de los Sectores disponer mediante resolución ministerial la fecha de inicio de las actividades de la Fase 1.
- En el marco de las disposiciones para la Reanudación de Actividades, aprobadas por Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, mediante el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0117-2020-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 12 de mayo de 2020, se aprobaron los Protocolos para las Actividades del Sector Agricultura y Riego, de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que comprende: el "Protocolo para la implementación de medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la Actividad Ganadera"; el "Protocolo para la implementación de medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la Actividad Agrícola" y el "Protocolo para la implementación de medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la Actividad Forestal.
- De conformidad con la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y modificatorias, sobre los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19", y de la RM N° 0152-2020-MINAGRI, que aprueba los Protocolos Sanitario ante el COVID-19, para las actividades del Sector Agricultura y Riego, que servirán como guía para la Elaboración de Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud ante la propagación del COVID-19, para la infraestructura agraria.

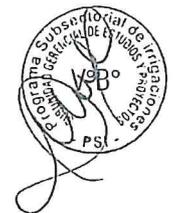




4. NORMAS Y REGLAMENTOS

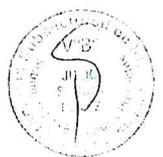
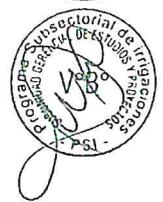
La ejecución de Control y supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09.01.2019, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 064-2020-RCC/DE, que modifican Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, ejecución de obras, servicios en general, concurso oferta para obras, consultoría en general y consultoría de obra, convocados en el marco del D.S. N° 148-2019-PCM.
- COMUNICADO N° 001-2019-RCC, donde efectúan Modificaciones a la modalidad de ejecución contractual "Concurso Oferta" en el marco de la Reconstrucción con Cambios
- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019-EF; Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, Reglamentos y modificatorias.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG.





- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 – Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014- Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Decreto Legislativo N° 1354, conforme al numeral 8.9 del artículo – estas intervenciones requerirán el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado.
- Resolución Ministerial N° 227-2017-MINAGRI que crea la Comisión Sectorial denominada Comisión Sectorial para la Reconstrucción Agraria.
- Ley N° 30556, aprueban disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y dispone la creación de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios.
- Resolución de Contraloría N° 405-2017-CG, donde aprueba la Directiva N° 005-2017-CG/DPROCAL – Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios, aprobado.
- Resolución de Contraloría N° 361-2017-CG, que aprueban el Plan de Acción de Control de la Reconstrucción con Cambios, periodo 2017 – 2020.
- Resolución de Contraloría N° 066-2018-CG, donde modifican la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL – Control Simultaneo.
- Ley N° 30776, que faculta al Poder Ejecutivo legislar en materia de reconstrucción y cierre de brechas en infraestructura y servicios.
- Resolución Ministerial N° 253-2018-MINAGRI, donde el Ministerio de Agricultura designa al Programa Subsectorial de Irrigaciones (PSI) como Ejecutora para la formulación y ejecución de actividades y proyectos de rehabilitación y reconstrucción de infraestructura de uso agrario.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MC; correspondiente al Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueología (PROMA) y regulan las acciones de acompañamiento arqueología a cargo del Ministerio de Cultura, aplicable a las diferentes modalidades de intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556, “Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM.
- Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, con el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Comunicado N° 001-2019-RCC - Incorpora la figura del **Inspector** para la ejecución de las prestaciones contractuales del concurso oferta, con la



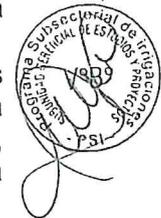
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales.

- Directiva General N° 001-2018-MINAGRI-PSI "Administración, Control, Fiscalización y Rendición de Cuentas de los Recursos Transferidos a los Núcleos Ejecutores para el Financiamiento de Intervenciones de Reconstrucción".
- Directiva de Procedimientos para la ejecución de Intervenciones de Infraestructura de Riego bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores para Reconstrucción, aprobada mediante R.D. N° 066-2019-MINAGRI-PSI.
- D.S. N° 155-2019-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para Reconstrucción con Cambios".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 094-2020-MINAGRI, que aprueba Protocolo del Sector Agrario ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 152-2020-MINAGRI, que aprueba los Protocolos para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la actividad agrícola.
- D.S. N° 155-2019-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para Reconstrucción con Cambios".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 094-2020-MINAGRI, que aprueba Protocolo del Sector Agrario ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 152-2020-MINAGRI, que aprueba los Protocolos para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la actividad agrícola.
- DIRECTIVA N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.
- Resolución N° 102-2020-OSCE/PRE, "Modificación del numeral 6.2; 7.1.1 de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD.
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso de Cuaderno de obra digital".





- COMUNICADO N° 012-2020 – Reanudación de Intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC).

5. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

5.1 Ubicación de la zona del proyecto

UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento : La Libertad
 Provincia : Virú
 Distrito : Virú

Ubicación Geográfica – Coordenadas UTM (m), Sistema: WGS-84

Geográficamente se encuentra entre las siguientes coordenadas UTM (WGS 84):

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	UTM WGS 84 (m)		ZONA	Altitud (m.s.n.m.)
		NORTE	ESTE		
RIEGO	Inicio de canal	9072459.00	757908.00	17	271
	Fin de canal	9076177.00	751079.00	17	178

5.2 Descripción del proyecto

La descripción del proyecto se encuentra descrito en el Estudio de Ingeniería Básica y el **INFORME N° 001-2020-SORC**, correspondiente a la actualización de precios y adecuación de medidas COVID-19 al estudio de Ingeniería Básica.

NOTA: Cabe precisar que las metas propuestas corresponden a dimensiones estimadas de inspección de campo, las dimensiones y/o metas definitivas se obtendrán luego del desarrollo del estudio a nivel de Expediente Técnico.

Población Beneficiada

Teniendo en cuenta que un usuario es cabeza de familia, el número de familias beneficiadas será de 241 y considerando que el número promedio de miembros por familia es de 5 personas, la población beneficiada ascenderá a 1,205 personas.

Área beneficiada

La extensión del área irrigada, según el inventario de la infraestructura hidráulica, es de 756.54 hectáreas, según el padrón de usuarios.





6. CARACTERISTICA Y OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Las obligaciones del Supervisor se ejecutarán en el marco del D.S N° 071-2018-PCM y su modificatoria mediante el D.S. N° 148-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Especial para Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias; así como el D.S. N° 155-2019-PCM, Disposiciones Complementarias que modifica el D.S. N° 071-2018-PCM.

El Supervisor debe velar y exigir que el Consultor - Contratista, cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según cronograma, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento; así como requerir al Consultor - Contratista la corrección correspondiente.

- El Supervisor tiene servicio exclusivo a tiempo completo, y a disponibilidad de la entidad.
- El supervisor debe participar en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico hasta obtener la aprobación del Expediente Técnico mediante acto Resolutivo.
- El supervisor debe participar en la supervisión de obra, recepción de obra, en la liquidación del contratista y en el informe final sobre la supervisión de obra

El servicio se desarrollará en las siguientes etapas:

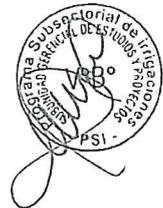
❖ Primera Etapa: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico

La Supervisión suministrará los servicios necesarios para supervisar la elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general por la calidad técnica del expediente técnico; los cuales deberán ser ejecutados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los expedientes técnicos, asumiendo la responsabilidad por una adecuada programación y planeamiento técnico; el informe de conformidad deberá contar con la estructura de presentación indicada en el Anexo 01, de los presentes términos de referencia.

La Supervisión verificará que el Consultor – proyectista quien elabore el Expediente Técnico de obra desarrolle su Plan de Trabajo en función de los planteamientos expuestos en su oferta técnica, y lo indicado en el: Contenido Mínimo del Expediente Técnico; además que el plan optimice la mejor solución técnico – económica del proyecto.

La Supervisión dentro de sus actividades de control; está obligado de hacer anotaciones en el CUADERNO DE MONITOREO custodiado por el Consultor – Contratista, de las incidencias, formulación y absolución de observaciones, y avances del Expediente Técnico, firmado en cada anotación. Deberá anotar las siguientes actuaciones:

- a) Inicio de trabajo de campo.
- b) Finalización del modelo topográfico y revisiones correspondientes (Civil





3D).

- c) Revisión y coordinación de estudios básicos.
- d) Verificación y coordinación del presupuesto de obra (rendimientos, metrados, costos, cotizaciones, cuadrillas, bases de datos S10, etc.)
- e) Entrega del producto.
 - De ser solicitado por la Entidad, el **cuaderno de monitoreo** deberá entregarse en un plazo máximo de 24 horas, la entrega podrá ser física o por correo electrónico.
 - Para la conformidad del expediente técnico por parte del área usuaria, se deberá contar con el informe de conformidad del supervisor del expediente técnico, y del cuaderno de monitoreo, debidamente llenado.

La supervisión debe tener en consideración que en ningún caso el contenido de los términos de referencia (proyectista) descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Supervisor y el proyectista tendrán responsabilidad directamente compartida de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

La Supervisión debe tener en cuenta que todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.

La Supervisión, debe revisar y evaluar la información técnica indicada en el Estudio de Ingeniería Básica y el **INFORME N° 001-2020-SORC**, donde se indica que es el documento técnico formulado a partir de las fuentes de información básica disponible, que permite estimar razonablemente, entre otros, la magnitud, características, plazo y el presupuesto de un proyecto de ingeniería; así como para determinar los términos de referencia. Sirve como base para definir posteriormente la ingeniería a detalle a ser desarrollada en la etapa de diseño. (ANEXO N° 1. DEFINICIONES DEL D.S N° 344-2018-EF).

Finalmente, en esta etapa la forma de pago para los servicios de supervisión será a suma alzada.

Importante:

- *El Supervisor debe tener conocimiento que cuando la Entidad solicite el cuaderno de monitoreo deberá entregarse en un plazo máximo de 24 horas, la entrega podrá ser física o por correo electrónico, bajo sanción de penalidad.*
- *Para la conformidad del expediente técnico por parte del área usuaria, se deberá contar con el informe de conformidad del supervisor del expediente técnico.*

El Supervisor deberá verificar que, una vez obtenida la FICHA DE ADMISIBILIDAD, EL PROYECTISTA deberá presentar a través de mesa de partes el Expediente Técnico + cuaderno de monitoreo original.





❖ **Segunda Etapa: Supervisión de la ejecución de la obra**

Una vez aprobado el Expediente Técnico de obra con acto resolutivo, y se cumpla con las condiciones establecidas en la normatividad vigente de contrataciones, se desarrollará la etapa de ejecución de obra, en donde la supervisión verificará y controlará aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz ejecución del servicio. Las actividades estarán orientadas con la finalidad que las obras se ejecuten con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico aprobado.

Ejecución de obra:

Corresponde esta etapa a la ejecución de todos los procesos de control y supervisión de la obra. El plazo de esta etapa corresponde al de ejecución de la obra. En esta etapa la forma de pago para los servicios de supervisión será la Tarifa ofertada.

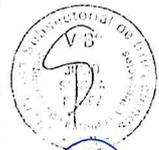
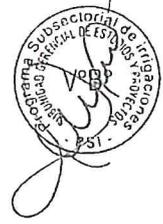
De conformidad con la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD y modificatoria; referido al alcance y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto legislativo N° 1486. "Cuando corresponda el contratista podrá solicitar ampliación excepcional de plazo por efecto de la paralización de la obra generada por la implementación de las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19.

Recepción de Obra, Informe Final y Liquidación de obra:

Corresponde esta etapa a la ejecución del proceso de recepción de obra, entrega de informe final y revisión de la liquidación de obra. En esta etapa la forma de pago para los servicios de supervisión será a Suma Alzada. En caso de resolución de contrato de obra de corresponder, el Supervisor deberá participar con sus especialistas en la diligencia de constatación física e inventario de bienes, debiendo presentar en el plazo de 15 días siguientes al término de la constatación física un Informe de Estado Situacional de Estado de la Obra, cuya forma de pago asciende al 30% del gasto ofertado por el Supervisor para las actividades de recepción de obra, informe final, y revisión de liquidación de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden como Consultora que contrata con el Estado conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y el control de este obra obliga a:

- a) Prestar sus servicios con personal profesional ofertado, debiendo mantener el mismo plantel durante toda la etapa materia de la presente contratación; salvo en aquellos casos que estipula la norma vigente.





- b) Participar en la Entrega de Terreno, desarrollar su servicio de forma exclusiva y permanente durante la ejecución de la obra, Recepción de Obra o Constatación Física e Inventario de bienes, revisión de la liquidación de obra.
- c) El Supervisor al inicio del servicio, deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico aprobado, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se viene ejecutando la obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe de compatibilidad de revisión del Expediente Técnico con la realidad de la obra, donde se efectúen las observaciones de situaciones o eventos que puedan modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse la solicitud de ampliación de plazo y/o prestaciones de obra. Dicho documento deberá ser presentado a la Entidad dentro de los quince (15) días calendarios de iniciada la ejecución de la obra y que la Entidad haga entrega del Expediente Técnico, requiriendo sin ser limitativo que dicho informe contenga:

- Informe de Compatibilidad respecto de la Topografía propuesta del Expediente Técnico aprobado, debiendo considerar la ubicación en coordenadas UTM.
- Informe de Compatibilidad respecto a las canteras y fuentes de agua propuestas en el Expediente Técnico debiendo considerar la ubicación en coordenadas UTM.
- Informe de compatibilidad respecto a los componentes y metas propuestas en el Expediente Técnico debiendo considerar la ubicación en coordenadas UTM.
- Informe de Compatibilidad de estructuras y obras de arte debiendo considerar la ubicación en coordenadas UTM.
- Informe de Compatibilidad respecto de libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución de la obra.
- Informe de revisión del Expediente Técnico, donde se efectúen las observaciones de situaciones o eventos que puedan modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse la solicitud de suspensión de plazo de ejecución, de ampliación de plazo y/o mayores trabajos de obra.
- Panel fotográfico adjuntado como mínimo 10 fotografías, acreditando la verificación realizada.
- Conclusiones
- Recomendaciones.

- d) Revisar y remitir a la Entidad en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de recibido; el Calendario de Avance de Obra Valorizado y Programa PERT CPM y Diagrama GANNT, Calendario de Utilización de Materiales, Calendario de Utilización de Equipos y Maquinarias, fechado al inicio contractual de ejecución de obra, el mismo que debe estar concordado con los calendarios presentado a la firma de contrato y de corresponder con el corte de agua propuestos o coordinados con la junta de usuarios,. Dichos calendarios y cronogramas deben ser suscrito por el Residente, Jefe de Equipo de Supervisión y Representante Legal del Contratista.

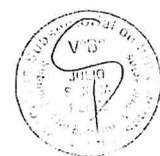
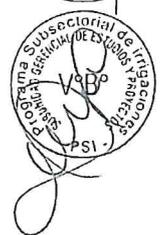
- e) Revisar y remitir a la Entidad en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario; de recibido y concordado con el contratista, el Calendario de





Avance de Obra (CAO) Valorizado y Fechado al reinicio contractual de ejecución de obra motivado por paralizaciones y/o suspensión, los mismos que deben incluir la Programación PERT CPM y el Diagrama GANTT, Calendario de Utilización de Materiales, Calendario de Utilización de Equipos y Maquinarias, suscritos por el Residente, Jefe de Equipo de Supervisión y Representante Legal del Contratista. En dicho plazo, deberá remitir el Calendario Valorizado de Supervisión incluyendo la participación de los profesionales, equipos e insumos de la Supervisión.

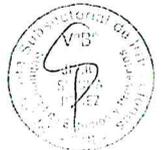
- f) Revisar y remitir a la Entidad en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, de recibido, el Calendario de Avance de Obra Acelerado el mismo que debe estar suscrito por el Residente, Jefe de Equipo de Supervisión y Representante Legal del Contratista.
- g) Revisar y remitir a la Entidad en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de recibido y concordado con el contratista, el Calendario de Avance de Obra Valorizado y la Programación PERT CPM y el Diagrama GANTT, considerado para ello las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la Ampliación de Plazo otorgada, el mismo que debe estar suscrito por el Residente, Jefe de Equipo de Supervisión y Representante Legal del Contratista.
- h) Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- i) Controlar el avance del Proyecto a través de los programas de ejecución de Obra aprobados (Calendario de Avance de Obra Valorizado, Calendario de Utilización de Materiales y Equipos, Programa de Ejecución del Proyecto (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- j) Deberá controlar y registrar en el Cuaderno de Obra digital el inicio de los trabajos programados de acuerdo al Calendario de Avance de Obra Valorizado y el Programa de Ejecución de Obra PERT – CPM.
- k) Deberá revisar las solicitudes del contratista respecto al adelanto de materiales, las solicitudes de adelantos para materiales o insumos la misma que deben realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución contractual, teniendo en consideración el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista y los plazos establecidos en los documentos del procedimiento de selección para entregar dichos adelantos.
- Las solicitudes de adelantos para materiales deben realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de obra. La solicitud deberá considerar una anticipación de quince (15) días calendario con la finalidad que el contratista





pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de adquisición de materiales para ello el Contratista debe adjuntar la Carta Fianza y el comprobante de pago.

- No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.
 - Para el otorgamiento del adelanto para materiales, insumos equipamiento o mobiliarios debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
 - Es responsabilidad del inspector o supervisor, según corresponda, verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente.
 - Las amortizaciones del adelanto para materiales e insumos se realizan de acuerdo con lo dispuesto en el D.S. N° 011-79-VC, y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- l) Controlar la utilización del Adelanto de Materiales que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la adquisición de materiales requeridos para la ejecución de la obra, alertando a la Entidad de probables riesgos por incumplimientos.
- m) Deberá verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, verificando su operación y productividad, informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del contratista.
- n) En atención al Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM, que establece Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, el Supervisor a través del Contratista es responsable de identificar los impactos ambientales e incluir las medidas de control y/o mitigación ambiental, siendo responsables de su implementación durante su ejecución; debiendo informar a la entidad, dentro de los veinte (20) días posteriores al inicio y recepción de la obra, las medidas de manejo ambiental que se implementen o se hayan implementado.
- o) Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, Esta obligación, comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), debiendo responder por pagos indebidos.
- p) Vigilar y verificar que el ejecutor de la obra, cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las





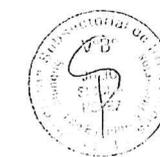
obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en los informes semanales y mensuales de supervisión.

- q) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional en cumplimiento de las medidas de prevención y control ante la propagación del COVID-19, de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- r) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- s) Cumplir con los procedimientos administrativos establecidos en la norma, cautelando el cumplimiento de los plazos aplicables a solicitudes del contratista referidas a requerimiento de consultas, adicionales y/o reducciones, ampliaciones de plazos y otros, elevando su opinión/pronunciamiento y conformidad.

7. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Durante la elaboración del Expediente Técnico

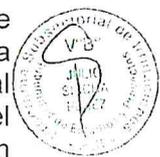
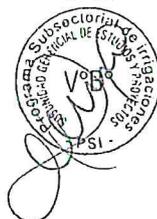
- ❖ La Supervisión revisará el Plan de Trabajo del proyectista para conocimiento de las tareas, actividades, metas, desarrollo de actividades de campo y gabinete (fecha de inicio y término de cada actividad relacionada con los términos de referencia. El Supervisor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la Supervisión del Expediente Técnico.
- ❖ El Supervisor deberá estar en permanente monitoreo, y revisión de la elaboración del Expediente Técnico, para ello debe coordinar directamente con el proyectista, a fin que el producto final se entregue de manera oportuna y de calidad, en cumplimiento con su Plan de Trabajo del proyectista.
- ❖ La Supervisión revisará los términos de referencia de la elaboración del expediente técnico, con el fin de tomar conocimiento del criterio técnico y conceptual del Reglamento de Reconstrucción con cambios - RCC.
- ❖ El Supervisor por el presente servicio debe cumplir con el objeto del Término de referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su propuesta técnica- económica que formarán parte integrante del Contrato.
- ❖ El Supervisor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes, durante el desarrollo del proyecto, siendo su incumplimiento sensible a penalidades.





Con respecto al servicio, será responsable de:

- ❖ El Supervisor deberá revisar el **TERMINO DE REFERENCIA** del Consultor - Contratista (COF), para tener mayor información y alcance del servicio de Supervisión.
- ❖ Revisar el informe de único entregable.
- ❖ Revisar los compromisos del consultor para su único entregable.
- ❖ Las observaciones que se realicen durante la elaboración del expediente técnico, deberán ser atendidas de forma directa entre el supervisor y el proyectista, con conocimiento a la Entidad.
- ❖ Se deberá verificar que la presentación del Expediente contenga la estructura del Contenido Mínimo.
- ❖ Garantizar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales.
- ❖ De acuerdo al Plan de Trabajo del proyectista, se programarán viajes a la zona de estudio, para lo cual el Supervisor deberá acompañar, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de estudio, considerando todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo; así como lo dispuesto por el Ministerio de Salud en caso de la pandemia por COVID-19.
- ❖ Verificará que el Plan de Trabajo presentado por el proyectista contenga todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico:
 - Descripción general del proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del Expediente Técnico de obra.
 - Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia de DNI, Certificado de Habilidad del Colegio Profesional correspondiente (de corresponder) de todos los profesionales a cargo del Expediente Técnico, copia de pasaporte (en caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional.
 - Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los avances periódicos, indicado en el numeral 10 de los presentes TDR.
 - Se debe considerar 01 reunión como mínimo para Elaboración del Expediente Técnico de 30 días y 02 reuniones para la elaboración de Expediente Técnico de 60 días a más. El objetivo de la reunión será la presentación de su avance de la consultora hacia el Supervisor y al Evaluador de la Entidad, el cual deberá finalizar con un escrito en el cuaderno de monitoreo del Supervisor y/o se solicitará un pronunciamiento de su conformidad al Evaluador mediante medio electrónico.
 - La Programación de elaboración del Expediente Técnico, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la





ruta crítica. Tener como referencia el CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- Un Programa de asignación de recursos de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (jefe de proyecto, especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia.
- Dirección de la Oficina de operaciones y demás instalaciones, indicando el número de teléfono fijo, así como el horario de atención de documentos enviados por el PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES, el mismo que no podrá ser menor a 08 horas.
- Relación de equipamiento estratégico (de corresponder).
- Metodologías de trabajo de campo, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.

Durante la ejecución de obra, recepción de obra y liquidación

❖ PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

El Supervisor deberá presentar su plan de trabajo dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra, remitiendo el Calendario Valorizado de Supervisión donde se detallan las actividades a efectuar durante la ejecución de la Obra, desde el inicio de la ejecución hasta la recepción de la obra, incluyendo a los profesionales de su propuesta técnica y los insumos y equipos que participarán en las mismas; en concordancia con su propuesta económica, el cual de corresponder debe incluir en la programación del servicio de supervisión, los cortes de agua propuestos o coordinados con la junta de usuarios para la atención del riego con fines agrícolas. También debe detallar el equipamiento mínimo y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión.

- ❖ El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- ❖ El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos.
- ❖ El Supervisor controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra aprobados (CAO, CUMyE, PERT/CPM, GANTT) y





deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial, así como el cumplimiento de las medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19.

- ❖ El Supervisor deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del contratista comunicando al PSI los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- ❖ El Supervisor no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones establecidas en el contrato, ni de ordenar variaciones de cumplimiento del expediente técnico aprobado que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del PSI de acuerdo a Ley.
- ❖ El Supervisor será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Contratista, las pruebas de control requeridas.
- ❖ El Supervisor es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción de la obra.

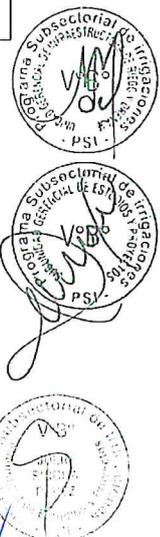
8. VALOR REFERENCIAL (En Soles, Incl. IGV)

N°	SUPERVISIÓN	PRESUPUESTO (S/.)
01	Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	26,600.00
02	Supervisión de la Ejecución de Obra	154,970.76
	Supervisión Recepción y Liquidación de contrato de obra	8,074.15
TOTAL		189,644.91

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos como resultado de la revisión del Estudio de Ingeniería Básica – INFORME N° 001-2020-SORC valor referencial a Octubre 2020.

El monto Incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la Supervisión a efectuarse en el proyecto y obra citado.

El monto incluye la implementación de medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19 en la elaboración del Expediente Técnico y la posterior ejecución de obra.





9. PLAZO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN

N°	DETALLE	PLAZO EN DIAS CALENDARIO
01	Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	40
02	Supervisión de la Ejecución de Obra	120
TOTAL		160

- El plazo de la supervisión recepción y liquidación de contrato de obra estarán de acuerdo a los Artículos 93 y 94 del D.S.148-2019-PCM que modifica el D.S. 071-2018-PCM
- El plazo de Inicio de la Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico, se contabilizará a partir del día siguiente de la comunicación oficial de la Entidad del inicio del mismo.
- El plazo de inicio del servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra, será a partir del día siguiente de la notificación oficial por la Entidad.

La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de elaboración de expediente técnico y ejecución de obra hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra y Liquidación de Obra, la cual será la última prestación del servicio.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

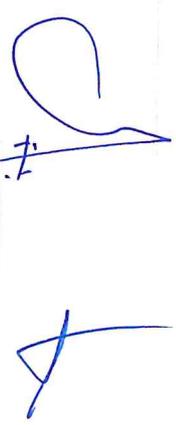
- Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico
A Suma Alzada
- Supervisión para la Ejecución de obra
A Tarifas
- Liquidación de Obra
A Suma Alzada

11. FORMA DE PAGO

- Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico

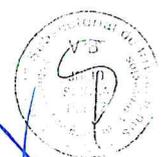
El Contratante pagará por el servicio prestado **dos (02) armadas** el cual será cancelado de la siguiente manera:

ETAPA	FORMA DE PAGO		DESCRIPCIÓN
1° SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN	PRIMER PAGO	El Ochenta por ciento (80%) del monto de la prestación Supervisión de	El Consultor presentará al Supervisor el Expediente Técnico final digital en el plazo de 60 días





<p>DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (ÚNICO ENTREGABLE)</p>		<p>la elaboración del Expediente Técnico.</p>	<p>calendario; a Continuación, el Supervisor en un plazo máximo de 05 días calendario deberá registrar su Informe de Conformidad, así como el Expediente Técnico final digital entregado por el Consultor, adicionando la firma y sello del jefe de supervisión y su equipo de profesionales. Para el pago, el Supervisor deberá de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de pago ▪ INFORME DE CONFORMIDAD de la elaboración del Expediente Técnico, sujeto a evaluación y observación por parte de la Entidad. ▪ FICHA DE ADMISIBILIDAD, descargado del SUSP. ▪ Copia fedateada del Cuaderno de Monitoreo
<p>2° APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p>	<p>SEGUNDO PAGO</p>	<p>El veinte por ciento (20%) del monto de la prestación Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.</p>	<p>La Entidad aprobará el expediente técnico con acto resolutivo en un plazo no mayor de diez (10) días útiles a partir de la emisión de la FICHA DE ADMISIBILIDAD en el Sistema Único de Seguimiento de Proyectos - SUSP. El Consultor deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de pago ▪ Conformidad de la Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje. ▪ Resolución de la Unidad Gerencial de Infraestructura de Riego y drenaje, aprobando el Expediente Técnico.



[Handwritten signature]

Los pagos incluyen el costo del servicio, todos los tributos, seguros, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como otro cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente.

El supervisor no podrá solicitar mayores gastos totales, toda vez que deberá

[Handwritten signature]



incluir en su propuesta económica.

En el supuesto que, por circunstancias ajenas a las partes, el objeto de contratación (supervisar la formulación del expediente técnico), concluyera de manera anticipada y/o fuerza mayor y/o caso fortuito, la entidad reconocerá solo el pago al supervisor únicamente sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados y acreditados durante el servicio de supervisión.

En caso de suspensión de plazo de ejecución de la elaboración del Expediente Técnico; de conformidad con el artículo 74° del Reglamento modificado mediante D.S. N° 148-2019-PCM; corresponde la suspensión del contrato de supervisión.

El pago será efectuado dentro de los quince (15) días calendario posterior a la fecha de aprobación del expediente técnico mediante Resolución Directoral, notificado por la Unidad de Administración (UADM).

La Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje, será responsables de dar la conformidad de recepción del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario de ser éstos recibidos.

- Supervisión para la Ejecución de obra

La forma de pago del monto total de la Supervisión será en armadas mensuales, previa conformidad del PSI. Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales del servicio de supervisión. El monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesto dividido entre 30.

$$Vo = \frac{T1 \times P}{30}$$

Donde:

Vo : Monto de la valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar.

T1 : Tarifa mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de Obra

Para este efecto se consideran meses de 30 días calendario cada uno.

P : Periodo a valorizar expresado en días calendario.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista Supervisor, este deberá contar con la conformidad por parte de la Subunidad Gerencial de Ejecución y Supervisión - UGIRD, asimismo debe presentar la siguiente documentación:

- Informes semanales, informe mensual presentados ante la Entidad.
- Valorización de Obra Principal, Obra Adicional, Mayores metrados.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Informe de Plan de Trabajo del Servicio de Supervisión, de ser el caso.
- Informe de Compatibilidad y revisión de Expediente Técnico, de ser el caso,
- Informe de presentación de Calendario de Avance de Obra adecuado al inicio de obra, de ser el caso.
- Contrato de Supervisión.
- Contrato de Consorcio de Supervisión.
- Carta Fianzas Fiel Cumplimiento (Carta de Retención) y Adelantos.
- Copias de los documentos presentados ante la Entidad.
- Comprobante de Pago.
- Cuenta de Detracción.
- Código de Cuenta Interbancaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, sito en Av. República de Chile N° 485- Jesús María – Lima.

- Actividades de Recepción de Obra, entrega de informe final, y liquidación de obra:

Sera cancelado una vez emitido la conformidad del Informe Final de Supervisión y Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación.

Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de Pago

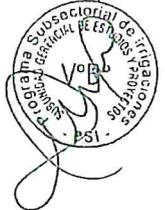
Solicitud de Pago de Prestaciones

12. GARANTIAS

La garantía que debe presentar el Supervisor para la suscripción del contrato (fiel cumplimiento) y por adelanto debe ser **Carta Fianza** conforme a lo establecido en el artículo 60° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios modificado por el D.S. N° 148-2019-PCM.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser presentado por el postor a la Entidad para el perfeccionamiento del contrato, la garantía emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final en el presente caso por tratarse de una consultoría de obra (concurso oferta).

En los contratos de servicio y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.





La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

13. ADELANTOS

La Entidad otorgará adelanto, el adelanto solo por la prestación de la supervisión de ejecución de obra, se detalla a continuación:

Corresponde el Adelanto Directo hasta el 30% del monto de la prestación consistente en la supervisión de la ejecución de obra.

El otorgamiento de adelanto directo al Supervisor, será dentro de los ocho (8) días de iniciado la ejecución efectiva del servicio (supervisión de la ejecución de obra), puede solicitar formalmente la entrega del mismo, vencido dicho plazo no procede la solicitud, asimismo adjuntará a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza y el comprobante de pago respectivo.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

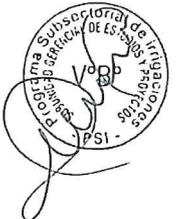
La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al consultor por la ejecución de la prestación a su cargo.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde formula de reajuste por ser procedimiento mixto de suma alzada y tarifa.

15. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al Consultor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales de conformidad al artículo 62° del Reglamento aprobado mediante D.S. 071-2018-PCM; considerando lo siguiente:





15.1. Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico:

La Penalidad por Mora:

La penalidad se aplicará de acuerdo al artículo 62° del D.S. N° 071-2018-PCM "Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

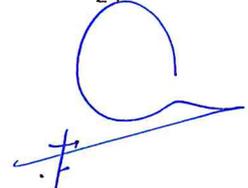
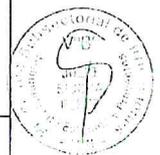
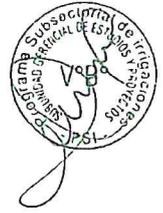
La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el D.S. 071-2018-PCM, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Otras Penalidades: En concordancia con el artículo 62.3° del Reglamento aprobado mediante D.S. 071-2018-PCM, se ha establecido adicionalmente otras penalidades la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad y congruencia al objeto de la contratación, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

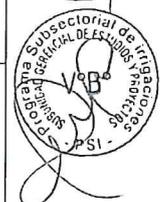
Tabla. Otras Penalidades (Supervisión de Expediente Técnico)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por presentar el Único Entregable sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	Por cada ocurrencia	1 UIT	Según Informe del Supervisor
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad	Por cada ocurrencia.	0.5 UIT	Según Informe del Supervisor





	Se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia.			
3	El Consultor no cumple con la programación establecida en su Plan de Trabajo	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Supervisor
4	Único Entregable o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del Supervisor
5	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia del personal	1 UIT	Según Informe del Supervisor
6	No presente dentro del plazo la subsanación de las observaciones realizadas al entregable.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del Supervisor
7	No absuelva <u>todas</u> las observaciones formuladas en el entregable del expediente técnico, dentro del plazo previsto.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del Supervisor
8	No presenta la habilidad vigente de los profesionales en los 3 primeros días de iniciado la participación efectiva en la ejecución del servicio.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del Supervisor
9	Por no mantener vigente las pólizas SCTR durante la ejecución del servicio (Supervisión del Expediente Técnico).	Por día de atraso	0.15 UIT	Según Informe del Supervisor
10	En la etapa de evaluación del expediente técnico el proyectista no absuelve las observaciones formuladas por la Entidad, dentro del plazo previsto.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del Supervisor y/o Especialista Evaluador de la Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



				de Infraestructura de Riego y Drenaje.
11	En la etapa de evaluación del expediente técnico el proyectista no absuelva <u>todas</u> las observaciones formuladas por la Entidad, dentro del plazo previsto.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del Supervisor y/o Especialista Evaluador de la Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje.
12	No presentar el cuaderno de monitoreo de acuerdo a lo ítems MÍNIMOS del numeral 6 de los TDR.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del Supervisor y/o Especialista Evaluador de la Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje.
13	No presentar copia del cuaderno de monitoreo a la Entidad cuando sea solicitado.	Por cada ocurrencia	2.0 UIT	Según Informe del Supervisor y/o Especialista Evaluador de la Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje.

U.I.T Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha que se incurra la penalidad.

15.2 Supervisión de la Ejecución de Obra:

Penalidad por mora:

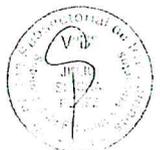
La penalidad se aplicará de acuerdo al artículo 62° del D.S. N° 071-2018-PCM "Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

- F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;



[Handwritten signature]



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el D.S. 071-2018-PCM, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Otras Penalidades:

En concordancia con el artículo 62.3° del Reglamento aprobado mediante D.S. 071-2018-PCM, se ha establecido adicionalmente otras penalidades la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad y congruencia al objeto de la contratación, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad aplicable al Supervisor:

Tabla. Otras Penalidades (Supervisión de Ejecución de Obra)

N°	Supuestos de aplicación de Otras Penalidades	Unidad	Monto de penalidad S/.	Procedimiento
1	Ausencia de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto en su oferta, en concordancia con el Calendario Valorizado de Supervisión Vigente.	por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del Supervisor, Inspector, Acta de Visita del Administrador de Contrato, Monitor de obra o personal Entidad
2	No presente en el plazo indicado el PLAN DE TRABAJO para la supervisión de obra	Por cada día de atraso	0.2 U.I.T por cada día de retraso (La UIT será a la fecha de ocurrencia).	Según informe del Administrador de Contrato, Monitor de obra o personal de Entidad.
	Por emitir informe fuera del plazo legal o contractual respecto de los siguiente: -Informe de Compatibilidad - Calendario de Avance de Obra Valorizado y Programación PERT CPM y Diagrama Gantt adecuado a la fecha de inicio contractual de ejecución de obra. - Calendario de Avance de Obra Valorizado y	Por cada día de retraso.	0.5 U.I.T por cada día de retraso (La UIT será a la fecha de ocurrencia).	Según informe del Administrador de Contrato, Monitor de obra o personal de Entidad.

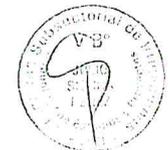
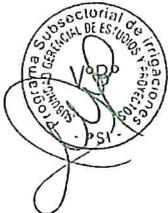


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3	<p>Programación PERT CPM y Diagrama Gantt adecuado a la fecha de reinicio contractual de ejecución de obra por paralización y/o suspensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calendario Acelerado de Avance de Obra - Calendario de Avance de Obra Valorizado y Programación PERT CPM y Diagrama Gantt adecuado a la Ampliación de Plazo otorgado. - Informe Mensual. - Informe Semanal - Valorización de Obra - Ampliación de Plazo. -Adicionales de Obra. -Informe Especial -Consultas, absolución de consultas -Plan de Trabajo. -Informe de Termino de Obra. -Informe de Levantamiento de Observaciones del proceso de recepción de obra. -Informe Final en caso de Recepción de Obra. - Informe de Estado Situacional en caso de resolución de contrato. - Por no presentar dentro del plazo señalado en la norma, sus propios cálculos respecto de la Liquidación de Obra excluyendo aquellos que se encuentran a medio de solución de controversias. - Por no pronunciarse dentro del plazo señalado en la norma respecto de la Liquidación de Obra del contratista 			
---	--	--	--	--



[Handwritten signature]



4	Por no registrar en el cuaderno de obra digital el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	Por ocurrencia	0.2 U.I.T por cada ocurrencia. (La UIT será a la fecha de ocurrencia).	Según informe del Administrador de Contrato, Monitor de Obra o personal de la Entidad.
5	Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el Comité advierta que la obra no se encuentra culminada se aplicara al Supervisor una penalidad del 3% al monto del contrato de supervisión.	Por ocurrencia	Tres por ciento (3%) del Monto del Contrato por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador de Contrato o Monitor de obra o personal de la Entidad.
6	-Por incumplir algún criterio ambiental estipulado en el numeral referido CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS del presente documento.	Por ocurrencia	01 (un) U.I.T. por cada ocurrencia (La UIT será a la fecha de ocurrencia).	Según informe del Administrador de Contrato o Monitor de obra o personal de la Entidad y/o acción de control.
7	En caso de que el Supervisor no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos propuesto; en concordancia con el Calendario Valorizado de Supervisión Vigente.	Por ocurrencia	1 (un) U.I.T. por cada ocurrencia (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
8	-Por no emitir informe dentro del plazo de 20 días posteriores al inicio y recepción de la obra, las medidas de manejo ambiental que se implementen o se hayan implementado.	Por día de atraso	01 (un) U.I.T por cada día de atraso. (La UIT será a la fecha de ocurrencia).	Según informe del Administrador de Contrato o Monitor de obra o personal de la Entidad y/o acción de control.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



9	-Por demora en remitir al correo electrónico del Administrador de Contrato, Ingeniero Monitor el Informe Semanal. Por demora en presentar el impreso del informe semanal por mesa de partes de la Entidad.	Por cada día de retraso	0.1 U.I.T. por cada día de atraso (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre -valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	1 (un) U.I.T. por cada ocasión (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
11	En caso culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal ofertado y, la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada ocurrencia y por cada uno de los profesionales.	1 (un) U.I.T. por cada ocurrencia (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
12	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra respecto a lo realmente ejecutado. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PSI. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.	Por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Dos (2) U.I.T. por cada ocasión (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad



(Handwritten signature and scribbles)



13	Por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	por ocurrencia	0.20 UIT. por cada ocurrencia (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
14	Por no controlar el cumplimiento de la implementación de las medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19	Por ocurrencia	0.20 UIT. por cada ocurrencia (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
15	Por no presentar el Certificado de Conformidad Técnica dentro del plazo previsto en la norma	por día de atraso	0.20 UIT. por cada día de atraso (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
16	Por no mantener vigente las pólizas SCTR durante la ejecución del servicio (ejecución de obra).	Por día de atraso	0.25 UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
17	El Supervisor no cumple con la toma fotográfica de cada día de avance en la ejecución realizada por el Contratista, asimismo la toma fotográfica del Cuaderno de obra digital por cada día al finalizar la jornada, debiendo presentar semanalmente a la Entidad.	por día de atraso	0.20 UIT. por cada día de atraso	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad





18	Por no presentar en el plazo otorgado la subsanación de las observaciones de la Entidad respecto a Informe de Compatibilidad, Informe Semanal, Informe Mensual, Informe de Valorización de Obra, Informe Final, Estado Situacional, el Certificado de Conformidad Técnica.	por día de atraso	0.20 UIT. por cada día de atraso (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad
19	No entrega de seguros SCTR de los profesionales al momento del pago en cada valorización	Por ocurrencia	0.20 UIT. por cada ocurrencia (La UIT será a la fecha de ocurrencia)	Según informe del coordinador de obra o Monitor de obra o personal de Entidad

U.I.T Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha que se incurra la penalidad.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de **siete (07) años**, contado a partir de la conformidad de la recepción de la obra.

17. SEGUROS

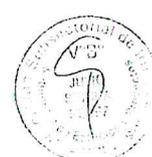
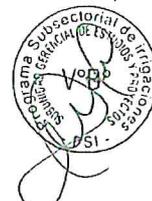
EL CONSULTOR deberá contar con los seguros que sean necesarios y se indiquen en los presentes términos de referencia, además de ser contratados con una aseguradora autorizada por la SBS. Los seguros serán presentados oportunamente ante el **PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES – PSI**.

El incumplimiento injustificado de esta obligación sera causal de resolución de Contrato. Asimismo, **EL CONSULTOR** será responsable de mantener vigente los seguros.

17.1 POLIZA DE SEGURO CONTRA TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

La póliza considera a todo el personal a cargo de **EL CONSULTOR** que realizará el trabajo vinculado a la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de la obra, contratado por el **PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES – PSI**, considerando que son actividades que requieren de manera obligatoria este tipo de seguro, según norma vigente. Como mínimo debe incluir lo siguiente:

Tasa Salud: cobertura integral por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, permitiendo que el asegurado acceda desde consultas médicas hasta atenciones quirúrgicas.



(Handwritten signature and initials)



Prestaciones:

- Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en salud ocupacional al empleador y a los asegurados.
- Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera que fuere el nivel de complejidad, hasta su total recuperación o declaración de invalidez o muerte.
- Rehabilitación y readaptación laboral al asegurado invalido bajo este seguro.
- Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios.

Tasa Pensión: Pensión al asegurado o a sus beneficiarios, en el caso que el titular quede en situación de invalidez tras un accidente de trabajo o enfermedad profesional: (Indemnización por invalidez, pensión por invalidez, pensión por sobrevivencia; Invalidez parcial permanente; invalidez total permanente; invalidez temporal; gastos de sepelio).

Vigencia de la póliza: la vigencia deberá cubrir desde la fecha de inicio de obra hasta la recepción de la misma.

18. SUBCONTRATACIÓN

En el presente servicio no se considerará la subcontratación.

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CONSTANCIA DE PRESTACIÓN FINAL

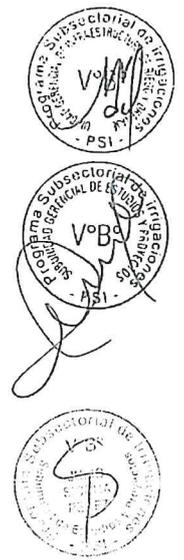
La Subunidad Gerencial de Estudios y Proyectos de Infraestructura de Riego y Drenaje, emitirá la Conformidad del servicio de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico y lo que corresponde a la Conformidad del Servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra lo emitirá la Subunidad Gerencial de Ejecución y Supervisión de infraestructura de Riego y Drenaje.

La **constancia de prestación final** por el servicio prestado será otorgada por la Unidad de Administración – UADM– PSI, regulada en el Artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado– Decreto Supremo N° 344-2018-EF (de forma supletoria), previo informe de conformidad de la Dirección de Infraestructura de Riego en calidad de área usuaria.

20. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

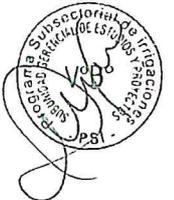
❖ **Para la supervisión del Expediente Técnico:**

- **Las notificaciones** que se generen de Entidad al Supervisor se efectuaran a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49º de la Ley de Contrataciones del Estado (de forma supletoria).
- Todos los Informes y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el representante común y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad. Sito en Av. República de Chile N° 485 – Jesús María – Lima.
- En el presente servicio **no se considerará la subcontratación**, toda vez que no cuenta con componentes que ameriten una prestación especial para su ejecución vinculado al objeto de la contratación.



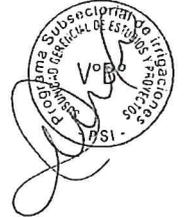


- Cualquier aspecto no considerado dentro del presente términos de referencia, su aplicación será considerado en mérito al Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y supletoriamente es de aplicación la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
 - Todos los documentos que presente el Supervisor para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, serán **sometidos a la verificación posterior** para comprobar su autenticidad.
 - Los profesionales ofertados para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico **no serán** ofertados como profesionales para la Supervisión de la Ejecución de la Obra, de la misma forma, no se aceptará que un profesional participe en diferentes proyectos en forma traslapada, toda vez que los proyectos a ejecutarse se encuentran distantes y dificultan el seguimiento y monitoreo por parte de la Entidad y Supervisión designada.
 - Para el Servicio de Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra del proyecto, el Supervisor realizará la ejecución con el personal profesional calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva.
 - El Supervisor debe verificar la implementación en el Expediente Técnico de las medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19.
 - El Supervisor deberá tener en cuenta los artículos 23 y 24 del Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial aprobado mediante D.S. 071-2018-PCM, (En Ejecución de Obra se encuentra prohibida la aprobación de prestaciones adicionales por errores o deficiencias en el expediente técnico, asimismo no procede el reconocimiento de mayores metrados, en ambos supuestos, el Contratista asume la responsabilidad y costo por la ejecución de las referidas prestaciones adicionales y mayores metrados).
- ❖ **Para la supervisión de la ejecución de obra:**
- El Supervisor deberá presentar su plan de trabajo dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra, de conformidad con el numeral 7.0 de los presentes términos de referencia.
 - **Las notificaciones** que se generen de Entidad al Supervisor se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Todos los Informes y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el representante común y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad. Sitio en Av. República de Chile N° 485 – Jesús María – Lima.
 - De conformidad con el artículo 74° del D.S. N° 148-2019-PCM, cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución de la misma, hasta la culminación de dicho evento; asimismo corresponde también la suspensión del contrato de supervisión sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia.





- De conformidad con la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486; se indica que como consecuencia de la aprobación de la ampliación excepcional de plazo del contrato de ejecución de obra se amplía el plazo de ejecución del contrato de supervisión.
- Los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.
- Cualquier aspecto no considerado dentro del presente términos de referencia, su aplicación será considerado en mérito al Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y supletoriamente es de aplicación la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
- El supervisor debe controlar el cumplimiento del Plan de Vigilancia y Prevención del COVID- 19 en la ejecución de la obra, y reportar el incumplimiento de la misma.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Supervisor, los factores de evaluación y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán **sometidos a la verificación posterior** para comprobar su autenticidad.
- La Supervisión deberá contar con personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a dedicación exclusiva y Residencia en el lugar de la obra, para realizar las actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su Contrato.
- La Supervisión deberá verificar la tenencia y vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR.
- Para el inicio de la Supervisión de Obra, el Consultor, presentará ante la Entidad, la Programación detallada y/o Calendario Valorizado de Supervisión de las actividades a desarrollar, en donde se indique la participación de los especialistas propuestos, así como el uso de insumos y equipos a utilizar. Esta programación deberá estar en referencia al programa de ejecución de obra y a los cortes de agua propuestos o coordinados con la junta de agua de riego.
- Durante la ejecución de la obra, a recomendación del Supervisor se puede suspender el plazo de ejecución de conformidad a lo establecido en el artículo 74° del Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial aprobado mediante D.S. 071-2018-PCM, dicha suspensión será formalizada mediante Acta (UGIRD – Contratista – Supervisor).



B. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

El Supervisor debe verificar que el expediente técnico debe ser desarrollado bajo la normativa técnica vigente y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones y Guías de Riego, para este nivel de estudio, así como lo establecido en los Términos de Referencia (proyectista), en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

La Supervisión en la Elaboración del Expediente Técnico, realizará el Control directo y permanentemente, cumpliendo con cada uno de los contenidos mínimos que desarrollará el Consultor, en las mejores condiciones de calidad y plazo.

El Consultor podrá ampliarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye una mejora para el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

21. CONTENIDOS MINIMOS QUE LA SUPERVISIÓN REVISARÁ EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

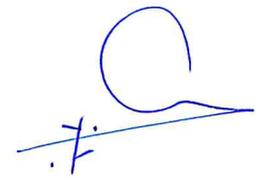
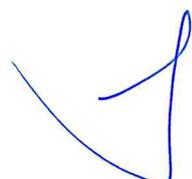
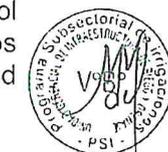
La Supervisión en la Elaboración del Expediente Técnico, realizará el Control directo y permanentemente, cumpliendo con cada uno de los contenidos mínimos que desarrollará el Consultor, en las mejores condiciones de calidad y plazo.

CONTENIDOS DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Se desarrollan de acuerdo **CONTENIDOS MÍNIMOS** que se plantea:

CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Resumen Ejecutivo
- 1.3. Antecedentes
- 1.4. Objetivos
 - 1.4.1. Objetivos Generales
 - 1.4.2. Objetivos Específicos
- 1.5. Metas Físicas
- 1.6. Ubicación del Proyecto -Vías de Acceso y medios de transporte
- 1.7. Beneficios del proyecto:
 - 1.7.1 Población Beneficiada
 - 1.7.2 Hectáreas Beneficiada
- 1.8. Resumen de Costo del Proyecto
- 1.9. Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.10. Presupuesto





- 1.11. Modalidad de Ejecución (el Consultor debe precisar "La Lista de especialistas que participaron en la Elaboración del Expediente Técnico", con nombre, apellido, firma y sello).

CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1. Descripción de la infraestructura existente Actual
2.2. Características Socio Económicas
2.2.1. Características de la Población Beneficiada
2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
2.2.3. Servicios Básicos de la población
2.3. Características Agronómica
2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial
2.3.2. Características físicas y químicas de los suelos
2.3.3. Cultivos principales, rendimientos y enmiendas
2.4. Gestión del Agua
2.4.1. Organización de usuarios
2.4.2. Tarifas de agua
2.4.3. Manejo, frecuencia y distribución del agua

CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO

- 3.1. Planteamiento Hidráulico
3.2. Metas Físicas
3.3. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
3.4. Descripción Técnica de las Obras Civiles
3.5. Presupuesto de Obra vigente
3.6. Cotizaciones debidamente acreditadas
3.7. Planilla de Metrados
3.8. Análisis de precios unitarios
3.9. Relación de Materiales e Insumos
3.10. Cálculo de Flete urbano y rural
3.11. Fórmula Polinómica
3.12. Desagregado de Gastos Generales fijos y variables
3.13. Desagregado de Supervisión de Obra
3.14. Especificaciones Técnicas
3.15. Cronograma de Ejecución de Obra compatibles con los cortes de Agua
3.16. Calendario de Avance de Obra Valorizado
3.17. Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra
3.18. Seguridad en Obra
3.19. Planos a nivel Constructivo

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO V: ANEXOS

- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Geológico y Geotécnico de suelos y canteras
- Estudio Diseño Hidráulico del sistema de riego
- Estudio Diseño Estructural del sistema de riego
- Estudio Análisis de Riesgo de Desastres
- Estudio Ambiental





- Plan de vigilancia, prevención y control frente al covid-19 en la ejecución de actividades de infraestructura agraria.
- Acompañamiento Arqueológico
- Estudio Aspectos Sociales
- Acta de la libre disponibilidad de terreno y canteras (de ser el caso)
- Acta de Operación y Mantenimiento del Sistema.
- Acta de la libre disponibilidad de depósitos de material excedente
- Padrón de beneficiarios
- Acta de aceptación de Corte de agua en la ejecución

* La información en digital deberá contener adicionalmente la libreta topográfica (no es necesario presentarlo en físico), el modelamiento en Civil3D, el diseño hidráulico y la base de datos del S10.

* La Supervisión debe verificar la elaboración del Plan de vigilancia, prevención y control frente al covid-19 en la ejecución de actividades de infraestructura agraria, en correspondencia con el ANEXO "A".

ANEXO "A"	
<u>CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO</u>	
<p>I. INTRODUCCION</p> <p>II. FINALIDAD</p> <p>III. OBJETIVOS</p> <p>IV. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA (Razón Social, RUC, Dirección, Región, Provincia, Distrito).</p> <p>V. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO (Ubicación del proyecto)</p> <p>VI. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (Nómina de profesionales, técnicos, trabajadores en general).</p> <p>VII. NÓMINA DE TRABAJADORES DE RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19</p> <p>VIII. BASE LEGAL</p> <p>IX. AMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>X. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19</p> <p style="margin-left: 20px;">X.1. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo</p> <p style="margin-left: 20px;">X.2. Identificación de Sintomatología COVID-19, previo al ingreso al centro de trabajo.</p> <p style="margin-left: 20px;">X.3. Lavado y desinfección de manos obligatorio</p> <p style="margin-left: 20px;">X.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo</p> <p style="margin-left: 20px;">X.5. Medidas preventivas colectivas</p> <p style="margin-left: 20px;">X.6. Medidas de protección personal</p> <p style="margin-left: 20px;">X.7. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19.</p> <p>XI. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO PARA EL REGRESO Y</p>	  



REINCORPORACION A TRABAJO

- XI.1. Proceso para el regreso al trabajo
- XI.2. Proceso para la reincorporación al trabajo
- XI.3. Revisión y reforzamiento a trabajadores en procedimientos de trabajo de riesgo crítico en puesto de trabajo.
- XI.4. Proceso para el regreso o reincorporación de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.
- XII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
- XIII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
- XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

22. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

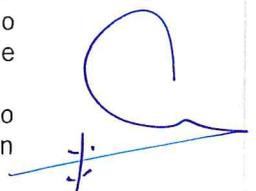
La Supervisión revisará los términos de referencia de la elaboración del expediente técnico, con el fin de tomar conocimiento del criterio técnico y conceptual del Reglamento de Reconstrucción con cambios - RCC.

El Supervisor, revisará todos los contenidos del expediente técnico programado para el Consultor, de acuerdo a los términos de referencia; asimismo contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes, para ello deberá elaborar y presentar el informe técnico respectivo a la entidad

El Supervisor tiene la responsabilidad de obtener la aprobación del Expediente Técnico, su participación en esta etapa será hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Se considera con actividades indispensables de la supervisión las siguientes:

- **Disponibilidad del Terreno:**- verificación que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación, de existir propiedad de terceros estos deben poner a disposición de la obra mediante actas de libre disponibilidad del terreno.
- **Inspección de campo.**- Verificar que lo planteado en el proyecto sea técnicamente viable según la topografía y suelo, así como determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el expediente técnico, verificación de caminos de acceso, canteras, etc.
- **Estudios.** - Revisión de los estudios completos como: topografía, hidrológico, geotecnia, mecánica de suelos, diseño hidráulico y estructural, de riesgos, ambiental y otros estudios que considere necesarios para alcanzar las exigencias técnicas. asimismo, en caso sea necesario, proponer alternativas o soluciones técnicas oportunamente, durante la elaboración de los estudios de ingeniería.
- **Planos.**- Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrollara la obra. Asimismo deberán estar a nivel constructivo con todos los detalles y características técnicas.





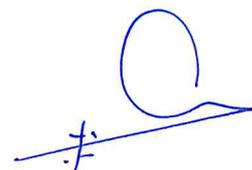
- **Especificaciones Técnicas.**- revisar los métodos de construcción propuestos, características técnicas de los materiales, etc.
- **Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto.**- revisar si los trabajos propuestos en el expediente técnico concuerdan entre sí.
- **Metrados.**- revisar que los metrados concuerden con los planos de las estructuras propuestas, revisar las planillas de metrados detalladas.
- **Análisis de Precios Unitarios.**- Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas
- **Presupuesto.**- Revisar a detalles con los subpresupuestos.
- **Informes de los especialistas.**- Revisar los estudios de los especialistas que estén debidamente firmados en cuanto a planos y diseños.
- **Fórmula Polinómica.**- Revisar si cumple con los requisitos del D. S. N° 011-79-VC en cuanto al número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes, etc.
- **Revisión de Cronogramas de Insumos, materiales y ejecución de Obra**
- **Anexos.**- Revisión de la actas y formatos

Dar cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales (Anexo 1 y 2) considerados en los términos de referencia del Proyectista en la fase de Elaboración de Expediente Técnico.

23. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión verificará que:

- El cumplimiento del cronograma del **plan de trabajo** presentado por el proyectista al momento del perfeccionamiento de contrato.
- Debe verificar que el Consultor subsane la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- Verificar que el Consultor rectifique las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Supervisor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectuará continuas reuniones con el Evaluador (Entidad), a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El supervisor debe verificar que el Expediente Técnico y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en digital en un plazo de **cuarenta (40) días calendario**, de conformidad con el término de referencia del proyectista.
- El Supervisor deberá estar en permanente comunicación y coordinación con la Entidad; para informar las ocurrencias suscitadas en la ejecución del servicio. Toda ocurrencia deberá estar indicado en el cuaderno de monitoreo firmado por el consultor y el supervisor, y elevado a la Entidad mediante documentación escrita o electrónica, cuando sea solicitado.
- El Supervisor deberá sostener reuniones de avance de los estudios con la Entidad, estas reuniones se pueden dar en forma virtual o reuniones físicas. Al finalizar estas reuniones se enviará un correo de conformidad o un Acta de conformidad de reunión por parte de la Entidad. Además, el Evaluador enviará un correo con los acuerdos acontecidos en la reunión y/o se firmará



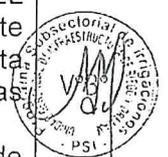


en el cuaderno de monitoreo.

- De acuerdo al Plan de Trabajo del proyectista, se programarán viajes a la zona de estudio, para lo cual el Supervisor deberá acompañar, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de estudio, considerando todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo; así como lo dispuesto por el Ministerio de Salud en caso de la pandemia por COVID-19.
- El Supervisor tiene servicio exclusivo a tiempo completo, y a disponibilidad de la entidad.
- El Supervisor tiene la responsabilidad de obtener la aprobación del Expediente Técnico, su participación en esta etapa será hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El tiempo establecido para presentación del expediente técnico de obra es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones.

24. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

TÍTULO			
1	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	45 días calendario	<p>De los alcances del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EL SUPERVISOR, deberá estar coordinando permanentemente con el proyectista los avances del Expediente Técnico, a fin de cumplir con el plazo y la calidad del producto. De acuerdo al Plan de Trabajo del proyectista. 2. EL SUPERVISOR está obligado anotar en el CUADERNO DE MONITOREO las incidencias y avances del expediente técnico, deberá firmar dicho cuaderno. 3. Durante la ejecución del servicio, EL SUPERVISOR deberá estar en permanente comunicación y coordinación entre el proyectista y la Entidad; para informar las ocurrencias suscitadas en la ejecución del servicio. 4. EL SUPERVISOR deberá sostener reuniones de avance de los estudios con el proyectista, estas reuniones se pueden dar de forma virtual o físicas. Al finalizar estas reuniones, se enviará un correo de conformidad o un Acta de conformidad de reunión por parte del Supervisor. 5. Durante la ejecución la elaboración del Expediente Técnico, el Supervisor, en su trabajo de monitoreo y revisión podrá formular observaciones al expediente técnico.



[Handwritten signature and blue checkmark]



		<p>comunicando al proyectista vía correo electrónico. Dicha información se anexará en copia del correo en el CUADERNO DE MONITOREO.</p> <p>1. En caso EL SUPERVISOR formule observaciones a los avances, el proyectista contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción de la observación vía correo electrónico, para su absolución, y comunicará al SUPERVISOR vía correo electrónico autorizado en el contrato, siendo única observación, de persistir con las mismas observaciones, estas se considerarán como incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan. Dicha información se anexará en copia del correo en el CUADERNO DE MONITOREO.</p> <p>Con respecto al Entregable:</p> <p>2. Luego de haber recibido el Expediente Técnico completo por parte del proyectista EL SUPERVISOR deberá ingresar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al Sistema Único de Seguimiento de Proyectos -SUSPI (plataforma virtual) para el registro de su INFORME DE CONFORMIDAD (sujeto a evaluación y observación por parte de la Entidad), así como el Expediente Técnico digital en formato PDF (con sellos y firmas del proyectista y del supervisor, debidamente foliado – los planos deberán guardar formatos adecuados y con escala asignada por cada lámina), toda información en original. Para dicha acción el Supervisor deberá solicitar al área usuaria de la Entidad vía correo electrónico su respectivo usuario y contraseña para el acceso a la plataforma virtual, para realizar el registro respectivo, que le otorgará LA FICHA DE REGISTRO, el cual enviará al proyectista de forma inmediata, bajo responsabilidad.</p> <p>3. El SUPERVISOR deberá registrar en el Sistema Único de Seguimiento de Proyectos -SUSPI dicha información: formato PDF y editables comprimidos, foliados, y con la firma y sello del proyectista; y firma y sello del Supervisor; los planos deberán guardar formatos adecuados y con escala asignada por cada lámina, toda</p>
--	--	--



[Handwritten signature]



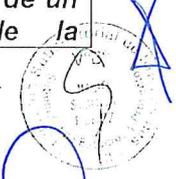
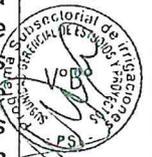
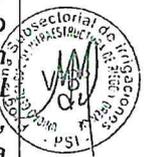
			<p>información en original, adjuntando su INFORME DE CONFORMIDAD.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Toda observación del Supervisor al expediente técnico se computa a partir del día siguiente de la comunicación vía correo electrónico (sin acuse recibo) o de documentación física. ▪ Para conocimiento del SUPERVISOR el tiempo establecido para presentación del expediente técnico de obra es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones. ▪ El Supervisor al tener la responsabilidad el obtener la aprobación del Expediente Técnico, su participación en esta etapa será hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
2	EVALUACIÓN	Propio de la Entidad	<p>4. Con la información completa en la plataforma virtual, el sistema notificará al Coordinador de la UGIRD (Unidad Gerencial de Infraestructura de Riego y Drenaje), el cual designará al Evaluador, quien verificará y generará la Admisibilidad del Expediente Técnico. Si en caso el Evaluador formule observaciones al Expediente Técnico se comunicará al SUPERVISOR.</p> <p>5. Seguidamente EL SUPERVISOR en coordinación con el proyectista absolverán la (s) observación (es) en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.</p> <p>6. Después del registro en el SUSP del levantamiento de observaciones la Entidad verificará la información, procediendo a generar la FICHA DE ADMISIBILIDAD, el cual estará en el SUSP, y será enviado al proyectista de forma inmediata.</p> <p>7. De no haber subsanado las observaciones cabalidad, la Entidad le otorgará un plazo adicional bajo la modalidad de apercibimiento de resolución de contrato. este plazo adicional conllevará una penalidad por incumplimiento por cada ocurrencia.</p> <p>8. Seguidamente EL SUPERVISOR, deberá ingresar a MESA DE PARTES VIRTUAL (tramitedocumentario@psi.gob.pe), la siguiente información: INFORME DE CONFORMIDAD; FICHA DE ADMISIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p>



43



3	<p>APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p>	<p>Propio de la Entidad</p>	<p>9. Para conocimiento de EL SUPERVISOR, el proyectista deberá presentar a través de mesa de partes sito en Av. República de Chile N° 485 – Jesús María – Lima, el Expediente Técnico en físico, aprobado por el Supervisor y la Entidad, en 02 juegos debidamente foliados, con la firma y sello del PROYECTISTA y con la firma del Supervisor. <u>El Expediente Técnico deberán ser descargados e impresos del Sistema Único de Seguimiento de Proyectos – SUSP,</u> (con firmas originales del proyectista y del supervisor).</p> <p>Para conocimiento del SUPERVISOR el proyectista deberá presentar a través de mesa de partes el Expediente Técnico + cuaderno de monitoreo original.</p> <p>10. <u>Para conocimiento del Supervisor, la Entidad aprobará el expediente técnico con acto resolutivo en un plazo no mayor de diez (10) días útiles a partir de la emisión de la FICHA DE ADMISIBILIDAD en el Sistema Único de Seguimiento de Proyectos - SUSP.</u></p> <p>11. Para la aprobación del Expediente Técnico, será mediante Resolución Directora del PSI, la Entidad notificará al SUPERVISOR, a través del Correo Electrónico autorizado en el Contrato.</p> <p>Importante para el SUPERVISOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>El proyectista no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica todos los costos que le demande cumplir con la entrega oportuna del Expediente técnico completo.</i> ▪ <i>El proyectista, la Entidad y el Supervisor se comprometen a enviar información vía correo electrónico autorizado en el contrato, en referencia a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225, modificada por el D.L. N° 1444; donde se indica en su Artículo 49° sobre la validez y eficacia de los actos; precisando que las Entidades pueden utilizar medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento de las distintas actuaciones y actos que se disponen en la normativa de contrataciones.</i> ▪ <i>Al tratarse el servicio de la Supervisión de un Concurso Oferta la prestación de la</i>
---	--	-----------------------------	---





		<p><i>supervisión de la elaboración de Expediente Técnico, y la prestación de la supervisión de la ejecución de la obra son independientes y de ejecución sucesiva, constituyendo la ejecución de la primera condición indispensable para el inicio de la ejecución de la segunda.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>El tiempo que demande desde la aprobación del expediente técnico con acto resolutivo hasta el inicio de la supervisión de la ejecución de Obra, NO generará mayores gastos generales, ni ampliación de plazo sin que ello genere mayores gastos generales, ni ampliación de plazo.</i>
--	--	--

25. REQUERIMIENTO MÍNIMO:

25.1 REQUISITOS DEL SUPERVISOR Y DE SU PERSONAL (Elaboración de Expediente Técnico)

El Supervisor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad de los Consultores de Obras - 5 Consultoría en Obras de represas, Irrigaciones y Afines, en función al objeto de la convocatoria y la CATEGORIA será considerada en concordancia a la Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE, debiendo tener en cuenta el valor referencial que corresponde a la consultoría de Obra o a la sumatoria de los mismos de corresponder.

25.2 Definición de los servicios iguales o similares: (Elab. Expediente Técnico).

La experiencia del postor y del personal clave, serán considerados en base a los siguientes **servicios iguales o similares**:

"Supervisión y/o formulación y/o inspección y/o evaluación de Expedientes Técnicos o estudios definitivos en Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua".





25.3 Personal Profesional

Para fines de la Consultoría de obra, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que esta congruente con la estructura de costos.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico, será el siguiente:

Nº	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	ROLES Y FUNCIONES	EXPERIENCIA MÍNIMA (en años)
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Representar al Equipo Profesional en las diferentes coordinaciones en la supervisión del expediente técnico	(03) años, como Coordinador o Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio o Director de Estudios o Evaluador de Proyectos o Supervisor de Proyectos o Supervisor de Estudios o Evaluador, en servicios iguales o similares.
2	01	Ingeniero Especialista en Hidráulica	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Supervisar la elaboración del Estudio Hidrológico y Estudio de Diseño Hidráulico, etc.	(02) años, como Especialista en Hidráulica, en servicios iguales o similares.



25.4 Equipamiento mínimo:

No se solicita equipamiento mínimo.

Para todo el personal profesional

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año).
- En el caso las constancias o certificados establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, la Entidad debe considerar el mes completo.



- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres, apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Se precisa que el participante debe tener en cuenta que; "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión N° 105-2015/DTN. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la Entidad.

Opinión N° 105-2015/DTN, indico lo siguiente:

"(...) si bien la normativa de contrataciones del Estado no establece quién debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrara fehacientemente la experiencia adquirida".

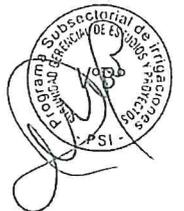
- Para la presentación de propuestas, la formación académica y experiencia se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.
- De conformidad con el Artículo 56-A del D.S N° 148-2019-PCM (Disposiciones Complementarias finales), la sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; sin dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

La Entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases, siempre que no haya sido factor de evaluación.

25.5 Funciones del personal profesional

INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos de la Supervisión del Expediente Técnico, en el plazo establecido.
- Coordinará con el proyectista y la Entidad y su equipo técnico propuesto en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato, conforme la oferta, para el cumplimiento de metas.
- Organizará y presentará el informe de conformidad de la supervisión establecido en los términos de referencia, asimismo revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas,



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas del Expediente técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDRAULICA

- Elaborarán informes correspondientes a la supervisión del Expediente Técnico; de la verificación de aspectos técnicos en Hidrología y Diseño Hidráulico.
- Asistir a las reuniones de trabajo convocados por la entidad.
- Verificar los avances del estudio de hidrología y estudio de diseño hidráulico, permanente coordinación con el proyectista.
- Visará y sellará todas las páginas del Expediente Técnico, Planos, Anexos, etc., que le competen.



Av. República de Chile N°485 – Jesús María – Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe



C. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUSIÓN DE OBRA

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA

26. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

El Supervisor de obra debe tener en cuenta las consideraciones señaladas en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica 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 siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución de la obra.

A continuación, se presenta una relación de las actividades que Supervisión desarrollará durante el proceso de ejecución de la Obra y recepción, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

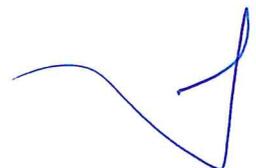
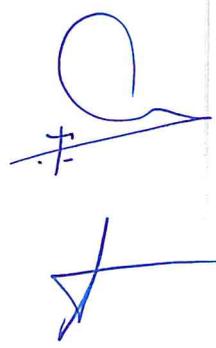
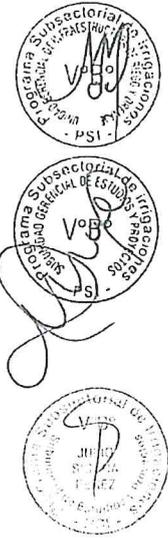
Actividades al inicio de la ejecución de la obra:

Para el inicio de obra, se debe contar con el Plan de prevención y control del COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado y registrado en el SICOVID.

Definir por escrito con el contratista los tipos de materiales a usar durante la ejecución de la Obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de Obra y al Calendario de Adquisición y Utilización de Materiales y Equipos. Lo cual deberá ser comunicado a la entidad con una anticipación de 07 días previo a su ejecución.

Supervisión y Control de ejecución de Obra

- a) Presentar Plan de Trabajo dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra, remitiendo el Calendario Valorizado de Supervisión donde se detallan las actividades a efectuar durante la ejecución de la Obra, desde el inicio de la ejecución hasta la recepción de la obra, incluyendo a los profesionales de su propuesta técnica y los insumos y equipos que participarán en las mismas; en



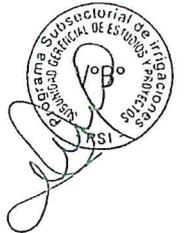


concordancia con su propuesta económica, el cual de corresponder debe incluir en la programación del servicio de supervisión, los cortes de agua propuestos o coordinados con la junta de usuarios para la atención del riego con fines agrícolas.

b) Del CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye a cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 82° del Reglamento de Reconstrucción con Cambios D.S N° 071-2018-PCM.

- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realizará a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido las Entidades, los contratistas y supervisores tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.
- El Inspector de obra o supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital.
- El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra); así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.
- **Respecto a la habilitación del cuaderno de obra digital:**
 - ✓ La Entidad habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE.
 - ✓ Luego de recepcionada la obra, y registrado el asiento de cierre por el inspector o supervisor, se deshabilita automáticamente la funcionalidad de registro en el cuaderno de obra digital.
- **Respecto del registro en el cuaderno de obra digital:**
 - ✓ En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas.
 - ✓ Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignando además de la información registrada, la fecha, hora y datos del usuario que efectúa el referido asiento.
 - ✓ Cada asiento contiene los siguientes campos:
 - Título del asiento.
 - Tipo de asiento según la clasificación (apertura de cuaderno de obra; inicio de plazo de ejecución de obra; suspensión de plazo de ejecución de obra; participación del plantel profesional clave; programa de ejecución de obra -PCM, entre otros).
 - Descripción del asiento.
 - Opción para adjuntar archivos fotográficos y otros archivos

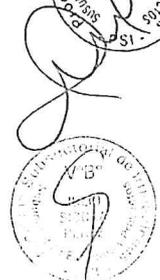




- con información complementaria.
- Opción para enlazar el asiento con otro asiento relacionado a su registro.
 - **Demás información al respecto de las Disposiciones Específicas del cuaderno de obra digital, se encuentra en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD “Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital”.**
- c) Considerando el Sistema de Contratación de tarifa por periodos mensuales, la participación de los profesionales y equipos de la propuesta a tiempo parcial deberá ser distribuida en cada uno de los periodos mensuales ofertados en el plan de trabajo, siendo que la participación de los profesionales a tiempo total permanente del personal del supervisor deberá ser distribuido de manera total en los periodos mensuales.
- d) Preparación de informes de avance semanales adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas con presencia del Jefe de Supervisión, Personal Técnico y/o Especialistas de la Supervisión) y el impreso de las hojas del Cuaderno de Obra digital, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera el PSI los días viernes a más tardar a las 16:00 horas y los documentos impresos serán remitidos los días lunes en cuyo anexo se debe incluir copia impresa del citado correo electrónico remitido. Asimismo, a fin de controlar la ejecución de la obra dentro del alineamiento y ubicación de las estructuras y obras de arte aprobados, el informe semanal deberá contener la versión digital de geofotos, tracks, coordenadas UTM, GPS u cualquier otro medio que evidencien que la ejecución de la obra se desarrolla en la ubicación y alineamiento aprobado.
- e) Preparación de informes de avance mensual, que señale, sin ser limitativo las actividades desarrolladas el Supervisor, memoria descriptiva de los avances de obra, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección, descripción de los trabajos desarrollados, conclusiones, y recomendaciones, registros fotográfico y registro en video (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas con presencia del Jefe de Supervisión, Personal Técnico y/o Especialistas de la Supervisión), imprimiendo las hojas del Cuaderno de Obra Digital, controles de calidad, protocolo de pruebas, certificado de calidad de materiales, informe de implementación de medidas ambientales y seguridad en obra, los que serán remitidos a la Entidad dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente en 01 juego original.
- f) Remisión de Valorizaciones de Obra, 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 un (01) juego original y una (01) copia.

La Valorización mensual o quincenal de corresponder, el cual deberá estar suscrito por el contratista y supervisor en todos sus folios, y deberá contener como mínimo:

- Descripción de los trabajos ejecutados materia de la valorización de obra.
- La Valorización debe incluir los cálculos sustentatorios, así como la





información necesaria para su elaboración tales como los reportes de valores de índices unificados para el mes que corresponda, cálculo de la fórmula polinómica,

- Cálculo de Amortizaciones del Adelanto Directo y de materiales (con IGV)
- Reajustes (con IGV)
- Deducciones de Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y materiales (con IGV)
- Curva "S" de la obra avance programado vs ejecutado.
- Panel fotográfico que evidencien los trabajos realizados materia de la valorización, mínimo 10 fotografías.
- Planilla de Metrados de avance ejecutado sustentado en planos o láminas de secciones de corresponder.
- Impresión del cuaderno de obra digital.
- Certificado de Calidad de los materiales.
- Ensayos, pruebas y/o, controles de calidad realizados en el periodo objeto de la valorización.
- Copia simple de Resoluciones Ampliaciones de Plazo y/o Adicionales de Obra, mayores metrados, adendas, actas de suspensión, actas de reinicio, acta de entrega de terreno, contrato, contrato de consorcio,
- Copia de seguro SCTR del jefe de supervisión y profesionales de supervisión.
- Copia de seguros SCTR y póliza CAR vigente.
- Copia de cartas fianza presentados vigentes verificándose que estos cubran los adelantos otorgados y el fiel cumplimiento de las prestaciones.
- Copia de comprobante de pago de SENCICO.
- Comprobante de pago (Factura).
- Toda la información antes indicada deberá presentarse en un original y una copia, debiendo estar acompañada de un Cd con la versión en digital y en archivos editables.

g) Informe Final e Informe de Estado Situacional.- El Supervisor deberá elaborar y presentar a la Entidad, el informe final del Servicio de Supervisión de Obra dentro de los 15 días siguientes de la recepción la obra o un informe de estado situacional dentro de los 15 días siguientes del término de la constatación física en caso de resolución de contrato, evidenciando con documentación sustentatoria los trabajos alcanzados por el contratista durante la ejecución de la obra, el mismo que sin ser limitativo deberá contener el Acta de Recepción de Obra, Acta de Observaciones en caso de Recepción de Obra; y, Acta de Constatación Física e Inventario de bienes en caso de resolución de contrato; así como toda la documentación que sustente la medición final de la ejecución de la obra y los avances de las metas obtenidos, adjuntando planos y/o láminas, cuantificación de los metrados y planilla de resumen de metrados, valorización final de los trabajos respecto de la obra principal, prestaciones adicionales y presupuestos deductivos aprobados, registro fotográfico y de video de los trabajos desarrollados durante la ejecución de la obra que evidencien los avances obtenidos considerando para ello la totalidad de las





partidas señaladas en el presupuesto principal y adicionales. Asimismo, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en el Expediente Técnico, el informe final deberá contener los ensayos realizados, protocolo de pruebas, ficha técnica, certificado de calidad y otros que evidencien que los materiales y controles de calidad utilizados en la ejecución de la obra satisfacen las Especificaciones Técnicas requeridas en el Expediente Técnico y/o que hayan sido aprobadas por la Entidad El Informe final o Estado Situacional incluirá el registro de medidas y obras de protección y recuperación ambiental. El Informe final o Estado Situacional será presentado en un (01) original impreso y una versión digital en un CD.

Constituye obligación del Supervisor participar en la diligencia de Constatación Física e Inventario de bienes, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado con la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad de servicio de supervisión, a partir del cual se computara el plazo para la presentación de la liquidación del servicio.

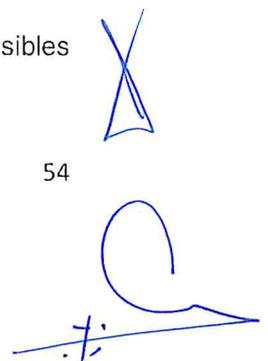
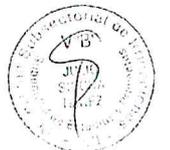
En caso de Resolución de Contrato, deberá informar las medidas de control y/o mitigación que se implementaron y son necesarios implementarse, el mismo que deberá presentarse a la Entidad en el plazo de 15 días siguientes de culminado la constatación física e inventario de bienes.

- h) Remisión de informes especiales al PSI, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen (situaciones de riesgo para el avance de la obra, accidentes, condiciones naturales adversas, entre otros), y si lo amerita que el informe en mención esté acompañado de un registro fotográfico que describa el origen de la situación. La institución se reserva el derecho de solicitar información de la Supervisión de acuerdo a las necesidades que vea convenientes respecto a los diversos aspectos de la Obra, en el momento que vea necesario. Estos requerimientos pueden llegar por vía telefónica, email o documento oficial. Dicho informe deberá ser presentado en un plazo máximo 05 días calendario de requerido.
- i) Exigir al Contratista que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones electromecánicas y otros). Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, y personal del Contratista.
- j) Deberá controlar que durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros contra Todo Riesgo de Construcción CAR, SCTR, Cartas Fianza y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial y aspectos ambientales; alertando a la Entidad oportunamente respecto a probables incumplimientos.





- k) El Supervisor deberá verificar el estado de conservación de los materiales con las condiciones de almacenamiento descritas en los Términos de Referencia de la ejecución de obra, estando autorizado para rechazar su utilización.
- l) Verificar el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales, técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo de trabajo de obra ofertado.
- m) Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción, verificando permanentemente el alineamiento aprobado y la ubicación de las estructuras aprobadas.
- n) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- o) Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Ejecutor del Proyecto.
- p) En el plazo de 03 días de registradas en el Cuaderno de Obra Digital, el Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el Ejecutor de obra respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Projectista, éste deberá elevarlas al PSI dentro del plazo de tres (03) días calendario de anotadas, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- q) Registrar en el cuaderno de obra digital los asientos de la supervisión, detallando las actividades ejecutadas y la aprobación de las partidas previas a su ejecución; además de consignar todos los controles de calidad efectuados por la supervisión. Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra digital deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
- r) Efectuar la verificación de los metrados de obra, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente, reportándolo en los informes semanales y mensuales.
- s) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante posibles trabajos nocturnos (de ser el caso).





- t) Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño. Garantizar las buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- u) Es obligación del supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, en base Calendario de Avance de Obra Vigente y el diagrama CPM, PERT y deberá alertar al PSI las desviaciones que se presenten, sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra Digital las fechas de inicio y fin de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- v) Notificar al Contratista y al PSI cualquier modificación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción.

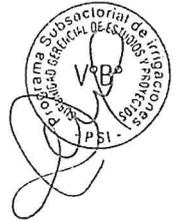
w) **De la solicitud de Ampliación de plazo excepcional**

De conformidad con la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486; se indica que como consecuencia de la aprobación de la ampliación excepcional de plazo del contrato de ejecución de obra se amplía el plazo de ejecución del contrato de supervisión.

Por la ampliación excepcional de plazo antes mencionada, el Supervisor podrá solicitar reconocimiento y pago de gastos generales, y los costos debidamente acreditados, por la implementación de las medidas de prevención y control del COVID-19, dispuestas para su actividad y que resulten aplicables a su contrato. Los costos para la implementación de las medidas citadas no califican como prestaciones adicionales de supervisión.

Recepción, Liquidación de obra y presentación de liquidación del contrato de supervisión.

- x) El Supervisor con sus especialistas deberá participar en el acto de la Recepción de Obra, siendo su participación como Asesor Técnico del comité de Recepción, conforme estable el Art. 93 del RLRCC, debiendo considerar previamente:
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación registrada por el contratista respecto a la culminación de la obra, el Supervisor corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra digital y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo

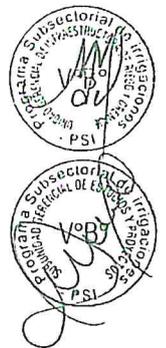




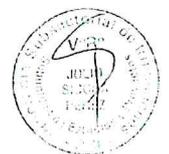
establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- Luego de recepcionada la obra, y registrado el asiento de cierre por el inspector o supervisor, se deshabilita automáticamente la funcionalidad de registro en el cuaderno de obra digital.
- Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el Comité de Recepción de la Obra, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra digital tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad del 3% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra digital, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.

y) De conformidad con el Art. 94 del Reglamento, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a medio de solución de controversia.



z) El supervisor se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, en un plazo no mayor de treinta (30) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad. En un plazo no mayor a treinta (30) días la Entidad se pronuncia y notifica al contratista para que este se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes



aa) Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa



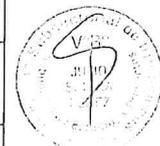
la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada

bb) El Supervisor de Obra en un plazo máximo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de su última prestación de servicio o de haberse consentido la resolución de contrato, deberá presentar la Liquidación del Servicio de Supervisión.

27. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

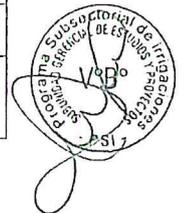
El Contratista deberá velar que la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del Proyecto

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
1. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras provisionales.
1. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura del PSI. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
1. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.
Adicionalmente el Supervisor deberá exigir que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:	
a. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.	
<input type="checkbox"/> La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.	
<input type="checkbox"/> El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones de gas, emisiones de ruido, etc.)	
Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación el Supervisor debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:	
a. Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el campamento, si lo hubiera.	
<input type="checkbox"/> Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.	





<input type="checkbox"/> Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
<input type="checkbox"/> Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
<input type="checkbox"/> Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en el campamento.
<input type="checkbox"/> Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
<input type="checkbox"/> Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
<input type="checkbox"/> Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
<input type="checkbox"/> Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
<input type="checkbox"/> Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
<input type="checkbox"/> Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.
Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
a. Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
<input type="checkbox"/> Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
<input type="checkbox"/> Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
<input type="checkbox"/> Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento.
<input type="checkbox"/> Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.



28. REQUERIMIENTO MÍNIMO

El Supervisor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad de los Consultores de Obras - 5 Consultoría en Obras de represas, Irrigaciones y Afines, en función al objeto de la convocatoria y la CATEGORIA será considerada en concordancia a la Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE, debiendo tener en cuenta el valor referencial que corresponde a la consultoría de Obra o a la sumatoria de los mismos de corresponder.

La Entidad, en el ejercicio de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene la potestad de verificar que la experiencia efectiva que se acreditó en la presentación de propuestas la obtuvo el profesional contando



con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, según el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

28.1 Definición de Servicios iguales o similares:

La experiencia del postor y del personal clave, serán considerados en base a la siguiente definición de **Servicios iguales o similares**:

“Supervisión y/o Inspección de la ejecución de obra en la Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua”.

28.2 Personal Profesional

Para fines de la Consultoría de obra, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que esta congruente con la estructura de costos.

El equipo mínimo de profesionales para la supervisión de la ejecución de obra, será el siguiente:

N°	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	PARTICIPACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA (en años)
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Supervisar de manera permanente y directa en la ejecución de la obra.	(03) años. como Ingeniero Supervisor o Residente de Obra o Inspector o Supervisor o Jefe de Supervisión, servicios iguales o similares.
2	01	Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	En actividades de asistencia técnica al Jefe de Supervisión de Obra.	(01) año, como Ingeniero Supervisor o Residente de Obra o Inspector o Supervisor o Jefe de Supervisión, o como Asistente Técnico de Obra, Asistente de obra; Asistente de Supervisión de Obra; en servicios iguales o similares.

Importante:

Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un supervisor, que es una persona natural o jurídica especialmente contratado para dicho fin. El perfil que se establezca para el supervisor debe cumplir al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra, que corresponden como mínimo dos (02) años.

El Jefe de Supervisión, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez.

La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la



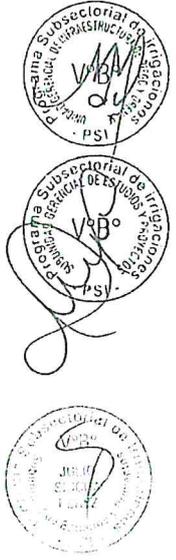


denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. En concordancia con la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

- El título profesional requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará mediante copia simple con cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
 - Copias simples de las constancias de servicio.
 - Copias simples de Recepción de obra
 - Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión
 - Copia de comprobante de pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta.
- En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto y el monto consignado del servicio. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de ejecución de la obra, el Jefe de Equipo de Supervisión participa hasta la recepción de la obra.
- Se precisa que el participante debe tener en cuenta que; "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión N° 105-2015/DTN. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la Entidad.
- Opinión N° 105-2015/DTN, indico lo siguiente:
 "(...) si bien la normativa de contrataciones del Estado no establece quién debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquél órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrara fehacientemente la experiencia adquirida".



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



28.3 Personal Técnico /Auxiliar

- Topógrafo (01)

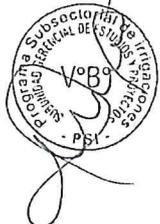
28.4 Equipamiento mínimo:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERISTICAS
1	Estación Total	5.00	Medición angular < 5 segundos, lectura con un prisma > 700m
1	Nivel de Ingeniero	5.00	+/-0.5mm
1	Camioneta 4x4 (incluye combustible)	5.00	Seguro Vehicular; SOAT vigente

El Supervisor deberá presentar certificados de calibración del GPS no mayor a seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo – **para la suscripción del contrato.**

Para todo el personal profesional

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año).
- En el caso las constancias o certificados establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, la Entidad debe considerar el mes completo.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres, apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Se precisa que el participante debe tener en cuenta que; "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión N° 105-2015/DTN. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la Entidad.



Opinión N° 105-2015/DTN, indico lo siguiente:

"(...) si bien la normativa de contrataciones del Estado no establece quién debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal



propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquél órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrara fehacientemente la experiencia adquirida".

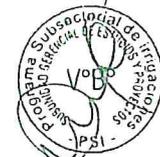
- Para la presentación de propuestas, la formación académica y experiencia se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente de obra; y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la **ejecución de la Obra**.
- Excepcionalmente y **de manera justificada** el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional Reemplazado, para cuyo efecto deberá presentar:
 - Carta de compromiso notarial del nuevo profesional donde señale su disponibilidad para participar como profesional y el resumen de su experiencia profesional.
 - Certificado de habilidad vigente.
 - Copia de DNI.
 - Sustento de experiencia.
 - Hoja de resumen de la experiencia del profesional propuesto.

Asimismo, el procedimiento para la sustitución del profesional acreditado se efectuará en concordancia a lo establecido en los párrafos del artículo 56-A del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con cambios (D.S. N° 148-2019-PCM).

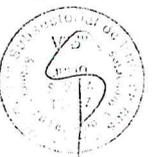
28.5 FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL

INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- Se contará de manera permanente y directa con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el Consultor ganador de la Buena Pro, previa conformidad de la Entidad, como Supervisor de la ejecución de Obra, el cual podrá ser Ingeniero Civil o Agrícola.
- El Jefe de Supervisión suministrará los servicios necesarios para una eficiente Supervisión de Obra, utilizando para ello los documentos que conforman el Expediente Técnico, términos de referencia del supervisor, el Contrato de Supervisión, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- Desarrollará el servicio en forma personal, a tiempo completa y dedicación exclusiva aplicando su más elevada calidad personal y profesional. De conformidad con la normativa vigente para la Reconstrucción con Cambios.
- Abrir, firmar, hacer anotaciones diarias en el Cuaderno de Obra digital y otras que le faculte la norma. Participar en la Recepción de la Obra
- Es el encargado del cumplimiento del artículo 25 del D.S. N° 007-2018-MC, sobre las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las intervenciones que se ejecuten el marco del Plan



Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

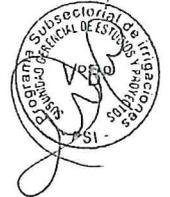
Handwritten signature



Integral de Reconstrucción con Cambios, quedando obligado a remitir a la Entidad el cargo del trámite correspondiente ante el Ministerio de Cultura en cumplimiento del mismo.

INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

- Asistencia directa al Jefe de supervisión de obra.
- Realizar actividades auxiliares necesarias para una correcta administración técnica en la supervisión de obra, que incluye interpretación de planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas.
- Apoyar en la realización de mediciones, control de materiales, etc.
- Otras actividades designadas por el jefe de supervisión de obra.

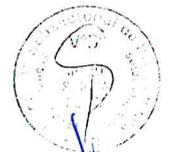
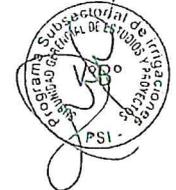




29. DESAGREGADO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN

COSTO DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO								
REHABILITACIÓN DEL CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA KM 1+880 HASTA KM 4+340), DISTRITO DE VIRÚ - PROVINCIA DE VIRÚ - LA LIBERTAD								
PLAZO EXPEDIENTE: 40 DIAS								
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Coefficiente de Participación	Meses	Costo Unitario (S/)	Costo Parcial (S/)	Sub Total (S/)
01	SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO							19,458.32
01.01	Ingeniero Jefe Supervisión	mes	1.00	100%	1.33	11,000.00	14,630.00	
01.02	Especialista en Hidráulica	mes	1.00	95%	0.60	8,000.00	4,560.00	
04	MEDIDAS DE PROTECCION							268.32
04.01	Mamelucos	und	2.00		1.00	60.00	120.00	
04.02	Mascarillas N95	und	4.00		1.00	20.00	80.00	
04.03	Lenes de protección	und	2.00		1.00	15.00	30.00	
04.04	Alcohol	und	2.00		1.00	6.16	12.32	
04.05	Jabón Líquido	und	2.00		1.00	8.00	16.00	
04.06	Ficha de Sintomatología Covid-19	und	2.00		1.00	5.00	10.00	
	COSTO DIRECTO							19,726.64
	GASTOS GENERALES		7.00%					1,380.86
	UTILIDAD		7.27%					1,434.87
	SUB TOTAL							22,542.37
	IGV		18.00%					4,057.63
	TOTAL							26,600.00

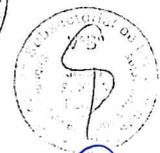
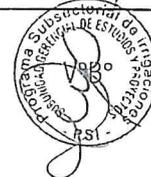
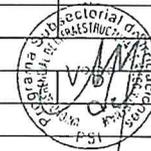
* La estructura del expediente incluye las medidas para el COVID-19





SUPERVISIÓN DE OBRA								
REHABILITACIÓN DEL CANAL CHOLOQUE (PROGRESIVA KM 1+880 HASTA KM 4+340), DISTRITO DE VIRÚ - PROVINCIA DE VIRÚ - LA LIBERTAD								
PLAZO DE EJECUCIÓN: 60 DIAS								
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Coefficiente de Participación	Meses	Costo Unitario (S/)	Costo Parcial (S/)	Sub Total (S/)
01	PROFESIONALES ESPECIALISTAS							74,000.00
01.01	Ingeniero Jefe Supervisión	mes	1.00	100%	4.00	10,000.00	40,000.00	
01.02	Ingeniero Asistente de Supervisión	mes	1.00	100%	4.00	4,500.00	18,000.00	
01.03	Topógrafo	mes	1.00	100%	4.00	4,000.00	16,000.00	
02	BIENES Y SERVICIOS							34,400.00
02.01	Pasajes terrestres	glb	1.00	100%	1.00	500.00	500.00	
02.02	Alquiler de camioneta 4x4 + combustible	mes	1.00	50%	4.00	6,500.00	13,000.00	
02.03	Equipos topográficos (Estación, Teodolito, Radio,	mes	1.00	50%	4.00	4,500.00	9,000.00	
02.04	Computadora e impresora	mes	1.00	25%	4.00	3,500.00	3,500.00	
02.05	Telefonía, Internet, otros	mes	1.00	100%	4.00	200.00	800.00	
02.06	Informe mensual, planos impresos	mes	1.00	100%	4.00	400.00	1,600.00	
02.07	Material y útiles de limpieza	glb	1.00	100%	4.00	500.00	2,000.00	
02.08	Gastos de servicios públicos	mes	1.00	100%	4.00	200.00	800.00	
02.09	Gastos de alquiler de oficina	mes	1.00	100%	4.00	800.00	3,200.00	
03	PLAN COVID							5,000.00
03.01	Elaboración de Plan COVID	glb	1.00		1.00	5,000.00	5,000.00	
04	MEDIDAS DE PROTECCIÓN							801.47
04.01	Mamelucos	und	3.00		2.00	60.00	360.00	
04.02	Mascarillas N95	und	6.00		2.00	20.00	240.00	
04.03	Lentes de protección	und	3.00		2.00	15.00	90.00	
04.04	Alcohol	und	3.00		2.00	5.58	33.47	
04.05	Jabón Líquido	und	3.00		2.00	8.00	48.00	
04.06	Ficha de Sintomatología Covid-19	und	3.00		2.00	5.00	30.00	
05	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO							5,950.00
05.01	HONORARIOS DE PERSONAL							5,000.00
05.01.01	Ingeniero Jefe Supervisión	glb	1.00	100%	1.00	5,000.00	5,000.00	
05.02	BIENES Y SERVICIOS							950.00
05.02.01	Material y útiles de limpieza	glb	1.00	100%	1.00	250.00	250.00	
05.02.02	Informe mensual, planos impresos	glb	1.00	100%	1.00	200.00	200.00	
05.02.03	Telefonía, Internet, otros	glb	1.00	100%	1.00	100.00	100.00	
05.02.04	Gastos de alquiler de oficina	glb	1.00	100%	1.00	400.00	400.00	
	COSTO DIRECTO							120,151.47
	GASTOS GENERALES	8.00%						9,612.12
	UTILIDAD	7.00%						8,410.60
	SUB TOTAL							138,174.19
	IGV	18.00%						24,871.35
	TOTAL							163,045.54

* La estructura del expediente incluye las medidas para el COVID-19



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



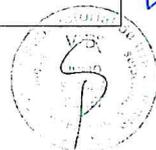
D. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	CONTRATO DE CONSORCIO		
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de consorcio¹. • Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes², en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. 			
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO		
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA		
<u>Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico</u>			
<u>Requisitos:</u>			
N. o	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
2	01	Ingeniero Especialista en Hidráulica	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
<u>Acreditación:</u>			
Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.			



¹ En caso de presentarse en consorcio.

² En caso de presentarse en consorcio.



[Handwritten signature]



Para la Supervisión de la Ejecución de Obra

Requisitos:

N°	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil
2	01	Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico

Requisitos:

N°	CANT	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA (en años)
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión del proyecto	(03) años, como Coordinador o Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio o Director de Estudios o Evaluador de Proyectos o Supervisor de Proyectos o Supervisor de Estudios o Evaluador, en servicios iguales o similares.
2	01	Ingeniero Especialista en Hidrología	(02) años, como Especialista en Hidráulica, en servicios iguales o similares.

Servicios iguales o similares:

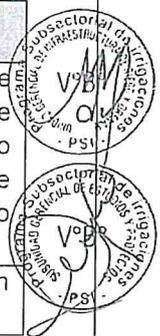
Supervisión y/o formulación y/o inspección y/o evaluación de Expedientes Técnicos o estudios definitivos en Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

Para la Supervisión de la Ejecución de Obra

Requisitos:





N°	CANT	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA (en años)
1	01	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	((03) años. como Ingeniero Supervisor o Residente de Obra o Inspector o Supervisor o Jefe de Supervisión, en servicios iguales o similares.
2	01	Ingeniero Asistente de Supervisión	(01) año, como Ingeniero Supervisor o Residente de Obra o Inspector o Supervisor o Jefe de Supervisión, o como Asistente Técnico de Obra; Asistente de obra; Asistente de Supervisión de Obra; en servicios iguales o similares.

Servicios iguales o similares:

Supervisión y/o Inspección de la ejecución de obra en la Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

C.3 EQUIPAMIENTO

Para la Supervisión del Expediente Técnico

No se solicita equipamiento mínimo

Para la Supervisión de la Ejecución de Obra

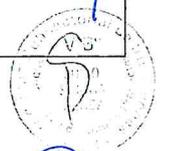
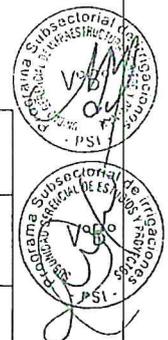
Requisitos:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERISTICAS
1	Estación Total	5.00	Medición angular < 5 segundos, lectura con un prisma > 700m
1	Nivel de Ingeniero	5.00	+/-0.5mm
1	Camioneta 4x4 (incluye combustible)	5.00	Seguro Vehicular; SOAT vigente

El Supervisor deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato los certificados de calibración del GPS no mayor a seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.



[Handwritten signature]



ANEXO N° 01

MODELO DE INFORME DE CONFORMIDAD Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

INFORME TECNICO N° xxxxxxxx/xxx

Para : ING. XXXXXXXXXXXXXXXX
De : Jefe Oficina de Estudios y Proyectos ING xxx Supervisor de Proyecto

Asunto : Aprobación del Expediente Técnico Final de la intervención:

Referencia : a) Carta N° ... b)

Fecha :

Por medio del presente me dirijo a usted, con relación al documento de referencia a) por el cual la contratista, remite el documento de subsanación de observaciones de la elaboración de expediente técnico de la intervención....

I. ANTECEDENTES

II. ANÁLISIS

Según parámetros técnicos y administrativos:

- Bases Integradas del Procedimiento de selección
- Oferta Técnica y Económica del Postor
- Contrato N° xxxx-MINAGRI-PSI

Ubicación de la infraestructura hidráulica

Marco Legal

Citar la Ley N° 30556, Decreto Supremo N° 169-2018-EF y otros relacionados a la Reconstrucción como el D.S 071-2018 – PCM y el D.S 003 – 2019 – PCM.

Datos del Consultor:

- Contrato:
- Objeto de la contratación
- Contratista:
- Representante común:
- Monto contractual:
- Plazo contractual:
- Pago:
- Domicilio:
- Correo electrónico:





- Fecha de firma de contrato:

Datos del Supervisor

- Contrato:
- Objeto de contratación:
- Supervisión:
- Representante común:
- Monto contractual:
- Plazo contractual:
- Pago:
- Domicilio:
- Correo electrónico:
- Fecha de firma de contrato:

Parámetros a considerar

Citar las bases Integradas del Procedimiento de Contratación Pública Especial N° xxxxx-MINAGRI-PSI, la Oferta Técnica y Económica del contratista y el Contrato N° xxxxxx-MINAGRI-PSI.

Citar las bases integradas para el segundo avance.

Revisión del expediente técnico

- Nombre del proyecto.
- Metas del proyecto.
- Presupuesto del proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto:
- Precios Unitarios: Citar el Artículo 24 del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM
- Modificaciones en las partidas: DS 071-2018-PCM Reglamento de Contratación de procedimientos especiales, en el artículo 24.2. Realizar un resumen de variación de partidas (realizar un sustento de las partidas nuevas y una revisión del contenido del expediente técnico)
- Equipo profesional para la elaboración del expediente técnico final.
- Opinión del supervisor.
- Documentación del primer entregable (Detallar las penalidades incurridas si fuere el caso, incluyendo el número de documento.)
- Documentación del expediente técnico final (Detallar las penalidades incurridas si fuere el caso, incluyendo el número de documento)
- Análisis de riesgo: Analizar los formatos de los análisis de riesgos.
- Impacto Ambiental: Analizar los formatos y las nuevas disposiciones del Estudio Ambiental

Penalidades

Indicar todas las penalidades incurridas en el primer y segundo entregable, dando como conclusión la totalidad de los días de penalización.

Modificaciones a efectuarse en el Formato Único de Reconstrucción (FUR)

Si fuera necesario, corregir el ítem A6, A7 y B2

Conclusiones

Recomendaciones

