



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCION INMEDIATA

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UNIDAD EJECUTORA: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO |
| ACTIVIDAD POI: | AI: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE CAPILLAYOJ EN EL CENTRO POBLADO DE MICHU, DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCION INMEDIATA |

I. FINALIDAD PÚBLICA.

GARANTIZAR LA ADECUADA CONDUCCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA PARA EL MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE CAPILLAYOJ, ASEGURANDO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN CONFORME A LA NORMATIVA DE PATRIMONIO CULTURAL.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

OBJETIVO GENERAL

ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA EN EL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE CAPILLAYOJ MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN RESPONSABLE TÉCNICO QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO ESTABLECIDOS.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- SUPERVISAR Y CONDUCIR TÉCNICAMENTE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL MONUMENTO, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL PATRIMONIO CULTURAL.
- VERIFICAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN PARA PRESERVAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EL VALOR ARQUEOLÓGICO DEL SITIO.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

• BASE LEGAL

- LEY N° 27785, LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y SUS MODIFICATORIAS.
- LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA, QUE APRUEBA SESENTA Y SEIS (66) NORMAS TÉCNICAS DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES-RNE, COMPRENDIDAS EN EL ÍNDICE APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 015-2004-VIVIENDA, Y SUS MODIFICATORIAS.
- DECRETO SUPREMO N° 012-2011-TR Y SUS MODIFICATORIAS.
- DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SUS MODIFICATORIAS.
- DECRETO SUPREMO N° 184-2020-PCM, DECRETO SUPREMO QUE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LAS GRAVES CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VIDA DE LAS PERSONAS A CONSECUENCIA DE LA COVID-19 Y ESTABLECE LAS MEDIDAS QUE DEBE SEGUIR LA CIUDADANÍA EN LA NUEVA CONVIVENCIA SOCIAL, Y MODIFICATORIAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 295, QUE PROMULGA EL CÓDIGO CIVIL.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 226-2012-TR, QUE APRUEBA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "LLAMKASUN PERÚ", Y SUS MODIFICATORIAS.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021/MINSA, QUE APRUEBA LA "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321 -MINSA/DGIESP-2021 - DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS-COV-2".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1218-2021/MINSA, QUE APRUEBA LA NTS N° 178- MINSA/DGIESP-2021, NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL PERÚ Y SU MODIFICATORIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 009-2022/MINSA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, QUE APRUEBA LA "NORMA TÉCNICA, METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS".
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 095-2019-TP/DE, QUE APRUEBA LA «GUÍA PARA LA VEEDURÍA SOCIAL DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "LLAMKASUN PERÚ" (EN ADELANTE LA GUÍA PARA LA VEEDURÍA SOCIAL), O LA QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2021-TP/DE, QUE APRUEBA LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "LLAMKASUN PERÚ".
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 215-2021-TP/DE, QUE APRUEBA LA GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII) DIRIGIDA A LOS ORGANISMOS PROPONENTES DE LOS DISTRITOS DECLARADOS EN EMERGENCIA POR DESASTRE NATURAL, Y MODIFICADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 012-2022- TP/DE.

• JUSTIFICACIÓN

LA CONTRATACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO ES NECESARIA PARA GARANTIZAR LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA EN EL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE CAPILLAYOJ, DADO QUE LA INTERVENCIÓN REQUIERE SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA Y CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

| ITEM | DESCRIPCION | UNID MED | CANTIDAD |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| 01 | SERVICIO DE SERVICIO DE RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA | DIAS | 41 DÍAS HÁBILES |

EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- La contratación del RT contemplará la realización de acciones previas al inicio de la actividad, ejecución durante la actividad y hasta la emisión del documento del área de infraestructura, que aprueba la rendición de cuentas.
- De acuerdo a la DIRECTIVA N°003-2026-MTPE/3/24.1, el Responsable Técnico debe estar contratado a tiempo completo tanto para la ejecución física de la AII como para las actividades posteriores a la ejecución: elaboración del informe de rendición de cuentas.
- Dirigir técnica – económica – administrativa, la ejecución de la AII desde las actividades previas al inicio de la AII, hasta la emisión del documento del área de infraestructura que aprueba la rendición de cuentas, según el siguiente detalle:

1.1 ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA AII

1. Presentar oportunamente al OE, el listado desagregado de herramientas e implementos sanitarios necesarios para su adquisición, de acuerdo a la Ficha Técnica.
2. Presentar oportunamente al OE, el listado desagregado del kit de implementos de seguridad necesarios para su adquisición, de acuerdo a la ficha técnica.
3. Presentar oportunamente al OE, el listado desagregado de materiales necesarios para su adquisición, de acuerdo a la ficha técnica.
4. Coordinar con el OE para tramitar y obtener autorizaciones, permisos u otros documentos similares, requeridos para la ejecución de la AII, de ser necesarios.
5. Previa coordinación con el IA, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada AII, a efectos de llevar a cabo la visita previa al inicio de la AII. En dicha visita, se realizará la verificación de las condiciones de la zona de intervención en cuanto a disponibilidad, dimensiones, topografía y otros documentos técnicos indicados en la Ficha Técnica; asimismo, como responsable de esta actividad, el RT debe elaborar el Informe de Verificación de acuerdo al Formato OE-03 de la presente Guía Técnica AII y formular las observaciones (de ser el caso) que considere pertinentes.
6. Disponer el retiro de las herramientas, materiales, implementos de seguridad y sanitarios rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones definidas en la Ficha Técnica.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL RESIDENTE

- 1.2.1 Garantizar una adecuada dirección técnica que permita lograr los niveles de calidad fijados en la ficha técnica.
- 1.2.2 Asistencia diaria y permanente en lugar de la actividad a su cargo.
- 1.2.3 Garantizar una adecuada ejecución financiera de la actividad.
- 1.2.4 La veracidad de toda información emitida por el responsable técnico, podrá ser contrastada por la entidad, quien de encontrar vicios tomará las acciones correctivas dentro del marco de sus competencias.
- 1.2.5 El incumplimiento de las obligaciones del responsable técnico, será causal de resolución del contrato.
- 1.2.6 Brindar todas las facilidades necesarias al personal acreditado del Programa, para el cumplimiento de sus acciones de seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de las obligaciones, disposiciones técnicas y normativas, y del bienestar de los participantes, a cargo del OE, durante las diferentes etapas de la AII, en lo que corresponda.
- 1.2.7 Si el personal acreditado por el programa encontrase observaciones, estas serán comunicadas al OE por el Programa a través de la UZ respectiva, para ser levantadas (de corresponder) por el responsable técnico, si aquellas no son debidamente subsanadas por el responsable técnico, o no se presenten las subsanaciones, dentro del plazo otorgado, serán consideradas incumplimiento supeditado a la sanción por penalidad.
- 1.2.8 El responsable técnico es el responsable de cumplir y hacer cumplir a su personal técnico y administrativo las disposiciones, obligaciones y responsabilidades descritas en la presente Guía Técnica AII, antes, durante y después de la ejecución de la AII.
- 1.2.9 Remitir toda la documentación en relación a la ejecución de la Actividad de manera oportuna para su aprobación, al inspector de la AII. En caso de incumplimiento será sujeto a la aplicación de penalidades.

1.3 ACTIVIDADES DEL RESPONSABLE TÉCNICO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Estas actividades se desarrollan desde la fecha de inicio de ejecución de la AII hasta la terminación de la misma, se indica así mismo que la GUÍA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII), APLICABLE A LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ" II. En esta etapa el responsable técnico tiene las siguientes funciones y obligaciones

- 1.3.1 La contratación del RT contemplará la realización de acciones desde las actividades previas al inicio de la AII, hasta la emisión del documento del área de infraestructura, que aprueba la rendición de cuentas.
- 1.3.2 Revisar la ficha técnica y comunicar mediante informe al Inspector de la Actividad, dentro los cinco (5) días calendario de la firma del contrato, recomendando a la Entidad, de ser el caso, las medidas que deban adoptarse en resguardo de la calidad y buena ejecución de los trabajos, que permitan el mejor cumplimiento de las metas propuestas.
- 1.3.3 Participar en el Acta de entrega de la zona de intervención de la Actividad de Intervención Inmediata.
- 1.3.4 El responsable técnico deberá elaborar y presentar oportunamente los requerimientos de materiales, insumos, etc., necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo a los cronogramas aprobados. En las veces que se requiera.
- 1.3.5 Anotar en el cuaderno de ocurrencias, la fecha de inicio y fin y las variaciones y/o modificaciones autorizadas, los avances diarios, los controles diarios de ingresos y salida de materiales y de personal, así como los problemas que pudieran afectar el cumplimiento del cronograma establecido de la AII.
- 1.3.6 Ejercer la dirección técnica de la ejecución de la actividad, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos en el plazo previsto cautelando que los recursos asignados a la actividad, se usen única y exclusivamente para la ejecución de la AII conforme a la Ficha Técnica aprobado, salvaguardando los aspectos medioambientales, de seguridad, salud e higiene ocupacional, así como los aspectos relacionados al patrimonio cultural de la nación.
- 1.3.7 Tramitar ante las entidades correspondientes y en coordinación con la entidad u otros similares, necesarios para la ejecución de la AII, documentación solicitada por la unidad zonal.
- 1.3.8 Verificar que el Cuaderno de ocurrencias esté debidamente legalizado por Notario Público o Juez de Paz y foliado.
- 1.3.9 Mantener el cuaderno de ocurrencias bajo su custodia y con las anotaciones diariamente.
- 1.3.10 Cargar al sistema MASI, las ordenes de servicio y/o órdenes de compra solicitadas por la unidad zonal.
- 1.3.11 El Responsable Técnico debe asegurar la permanencia obligatoria del cuaderno de ocurrencias en el lugar del trabajo, de producirse robo, sustracción, pérdida, extravío o destrucción del cuaderno de obra, dará parte por escrito y de inmediato a la entidad, adjuntando la denuncia policial correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

- 1.3.12 El Responsable Técnico deberá comunicar a la entidad la ocurrencia de retrasos, paralizaciones parciales, reinicios, solicitar ampliaciones de plazo, etc.; explicando y sustentando el motivo de estos.
- 1.3.13 El Responsable Técnico presentará informe Mensuales/Final al programa dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posteriores al mes ejecución o a los cinco (05) días calendarios posteriores a la conformidad del término de la Actividad otorgada por el Inspector, indicando el avance físico – financiero de la AII. Dicho informe debe contener los siguientes documentos:
- ✓ La valorización desagregada acumulada mensual – (Formato OE-07)
 - ✓ Planilla de sustentación de metrados ejecutados.
 - ✓ El "Cuadro Resumen de Entrega del Incentivo Económico a Participantes Mensual/Final" (Formato OE-08).
 - ✓ El "Cuadro Resumen Mensual de Ingreso y Salida de Materiales de Almacén-2 (Formato OE-09).
 - ✓ Primera Copia desglosable del Cuaderno de Ocurrencias (CO), de todo el periodo ejecutado.
 - ✓ "Hoja de entrega de incentivo económico a los participantes" del periodo reportado, impresas del sistema de información del programa, suscritas por el RT e IA.
 - ✓ Indicar el avance de la actividad, especificando el avance real ejecutado y el avance programado, tanto acumulado y mensual.
 - ✓ Información relevante del mes.
 - ✓ Vistas fotográficas que permitan observar el desarrollo de los trabajos durante el mes.
- 1.3.14 En caso de valorizar metrados no ejecutados, el responsable Técnico será sujeto de responsabilidad civil y/o penal.
- 1.3.15 Presentar informes especiales: además del informe mensual, el responsable Técnico deberá presentar, cada vez que se le requiera los informes especiales sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de la AII. Dichos informes especiales deberán ser presentados dentro de los CINCO (05) días calendarios de solicitados por la entidad.
- 1.3.16 Verificar el funcionamiento de las instalaciones y equipos instalados que formarán parte integrante de la actividad, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes y a las recomendaciones de los fabricantes
- 1.3.17 Una vez culminada la AII, el Responsable Técnico comunicará al Inspector de Actividad para el término de la misma, suscribiendo en el CO la fecha de término.
- 1.3.18 Habiéndose suscrito el Acta de Recepción de la Actividad, el RT en un plazo máximo de tres (03) días calendarios elaborará el informe de la Rendición de Cuentas de la AII y presentará dicho informe al IA para su revisión y validación correspondiente.
- 1.3.19 El Informe de Rendición de Cuentas de la AII presentado por el RT, deberá estar conformado por la siguiente documentación:
- ✓ Documentos Administrativos
 - ✓ Documentos Técnicos
 - ✓ Documentos Financieros

14 FACTOR DE PARTICIPACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO

El factor de participación del Responsable técnico será al 100%, donde contemplará la realización de acciones desde las actividades previas al inicio de la AII, hasta la emisión del documento del área de infraestructura, que aprueba la rendición de cuentas.

El Responsable Técnico debe estar contratado a tiempo completo tanto para la ejecución física de la AII como para las actividades posteriores a la ejecución: elaboración del informe de rendición de cuentas.

V. VALOR REFERENCIAL

DE ACUERDO AL PRECIO DEL MERCADO.

VI. SEGUROS

NO CORRESPONDE

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

NO CORRESPONDE.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- ✓ PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEDICADA AL RUBRO DE SERVICIOS.
- ✓ CONTAR CON EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC) ACTIVO.
- ✓ EMITIR RECIBOS POR HONORARIOS.
- ✓ DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE REGISTRADO COMO PROVEEDOR EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) Y HABILITADO, ACREDITAR CON COPIA DEL RNP VIGENTE.
- ✓ TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO.
- ✓ POSEER EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 01 AÑOS DE EJERCER LA CARRERA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER.
- ✓ PRESENTAR CURRÍCULUM VITAE.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **LUGAR:** LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LA LOCALIDAD DE MICO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUÁNUCO – HUÁNUCO.
- **LUGAR DEL ENTREGABLE:** EL INFORME SERÁ PRESENTADO EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO.
- **PLAZO:** LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ EN TRES PARTES DE LA SIGUIENTE MANERA.
 1. Requisitos Previos : 10 días hábiles contados desde su notificación.
 2. Ejecución de la Actividad : 21 días hábiles contados desde la firma del Acta de Inicio de la Actividad.
 3. Rendición de Cuentas : 10 días hábiles contados desde la culminación de la Actividad.

X. ENTREGABLES

SE MENCIONA EN EL ITEM XII.

XI. CONFORMIDAD

LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO ESTARÁ A CARGO DEL INSPECTOR/ SUPERVISOR DE LA AII Y LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, LA MISMA QUE DEBERÁ OTORGARLA EN UN PLAZO MÁXIMO DE SIETE (07) DÍAS COMPUTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL ENTREGABLE, SALVO QUE SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO RT POR UN PERIODO MENSUAL Y EL COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN SERÁ DE 1.00 (TIEMPO COMPLETO 100%), SEGÚN EL DETALLE SIGUIENTE:

• ENTREGABLE N°01

REQUISITOS PREVIOS: contempla la elaboración de todas las documentaciones para justificar la compra de materiales y prestación de servicios (orden de servicio, guía de remisión y fotografías) previo al inicio de la Actividad.

El primer pago será, cancelado tras la aprobación de los requisitos previos en el sistema masi por el porcentaje del 12.5% del monto total.

• ENTREGABLE N°02.

RESPONSABLE TÉCNICO: Profesional responsable de la dirección técnica de la actividad (AII) con incidencia de participación de 1.00 (tiempo completo 100%)

Pago por avance físico ejecutado reportado en el Informe Mensual de la Actividad de Intervención Inmediata, previa conformidad del servicio del área usuaria.

La remuneración a la culminación de la Actividad, pago por el porcentaje del 75% del monto total.

• ENTREGABLE N°03.

RENDICION DE CUENTA: contempla la justificación técnica y financiera una vez culminado la ejecución de la actividad, por el porcentaje del 12.5% del monto total.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

XIII. CONFIDENCIALIDAD

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN A LA QUE SE TENGA ACCESOS Y QUE SE ENCUENTRE RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN, QUEDANDO PROHIBIDO REVELAR DICHA INFORMACIÓN A TERCERO

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL CONTRATISTA ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

XV. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA: EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO MENOR, LA ENTIDAD CONTRATANTE LE APLICA AL PROVEEDOR UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO QUE LE SEA IMPUTABLE, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, QUE PUEDE DESCANTARSE DEL PAGO DEL ENTREGABLE O DEL PAGO FINAL. EN TODOS LOS CASOS, LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$$

DONDE:

F = 0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS O;

F = 0.40 PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS.

ASIMISMO, CUANDO EXISTA INCUMPLIMIENTO AL PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES, SE APLICA ESTA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO HASTA UN MÁXIMO DEL 10% DEL MONTO CONTRATADO DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

XVI. OTRAS PENALIDADES

| ITEM | DESCRIPCIÓN DE PENALIDAD | MONTO DE PENALIDAD | ACREDITACIÓN |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 01 | Por la no presentación del cuaderno de ocurrencias, una vez cerrado, a la entidad a los tres (3) días calendarios siguientes desde la firma del acta de recepción de AII. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Acto que inicia el cómputo de plazo. |
| 02 | Por la no presentación de requerimiento de bienes y/o servicios correspondientes en función al cronograma actividades e la AII. | 3.00% del monto contractual por cada día de retraso | Documento de presentación a la entidad. |
| 02 | Por la no presentación del informe final en un plazo de tres (3) días calendarios, contabilizados desde el acta de recepción de AII. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Acto que inicia el cómputo de plazo. |
| 03 | Por la no permanencia del responsable técnico de actividad en el lugar de la AII. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Falta de sustento frente a la notificación correspondiente |
| 04 | Por no cargar en el momento oportuno en el sistema MASI, dentro de los plazos establecido | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Acto que inicia el cómputo de plazo. |
| 05 | Por la no aprobación del sistema MASI, para dar inicio a la AII. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Acto que inicia el cómputo de plazo. |
| 06 | Por la no verificación de las condiciones de la zona de intervención en cuanto a disponibilidad dimensiones, topografía y otros documentos técnicos indicados en la ficha técnica. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Acto que inicia el cómputo de plazo. |
| 07 | Por la no presentación del Informe de Verificación de acuerdo al formato OE-03 y formular las observaciones que considere pertinentes de acuerdo a la guía técnica de la AII. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Documento de presentación a la entidad. |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 08 | Por la no participación del responsable técnico en la suscripción del acta de entrega de la zona de intervención en el que se desarrollará la AII. | 2.00% del monto contractual a la fecha de acreditada la falta | Documento de presentación a la entidad. |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 68.1 DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. DE ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

EL CONTRATO PODRÁ SER RESUELTO POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA PARTE QUE INCUMPLE.
- HECHO SOBREVINIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DE SUPUESTO DISTINTO AL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, NO IMPUTABLE A NINGUNA DE LAS PARTES, QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- POR INCUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.
- POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA Y/O INEXACTA DURANTE LA INDAGACIÓN DE MERCADO, LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR O LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- CONFIGURACIÓN DE LA CONDICIÓN DE TERMINACIÓN ANTICIPADA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLEN EN EL REGLAMENTO PARA SU APLICACIÓN.

XVIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

SON CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO LA PRESENTACIÓN CON INFORMACIÓN INEXACTA O FALSA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA LEY DE

PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO. ASIMISMO, EN CASO SE INCUMPLA CON LOS IMPEDIMENTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 5 DE DICHA LEY SE APLICARÁ LA INHABILITACIÓN POR CINCO AÑOS PARA CONTRATAR O PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, BAJO CUALQUIER MODALIDAD.

XIX. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

AL PERFECCIONAMIENTO, EL CONTRATISTA DECLARA Y GARANTIZA NO HABER OFRECIDO, NEGOCIADO, PROMETIDO O EFECTUADO NINGÚN PAGO O ENTREGA DE CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A LOS EVALUADORES

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

ASIMISMO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A MANTENER UNA CONDUCTA PROBA E ÍNTEGRA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y DESPUÉS DE CULMINADO EL MISMO EN CASO EXISTAN CONTROVERSIAS PENDIENTES DE RESOLVER, LO QUE SUPONE ACTUAR CON PROBIDAD, SIN COMETER ACTOS ILÍCITOS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE.

AUNADO A ELLO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ABSTENERSE DE OFRECER, NEGOCIAR, PROMETER O DAR REGALOS, CORTESÍAS, INVITACIONES, DONATIVOS O CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, SERVIDORES PÚBLICOS, LOCADORES DE SERVICIOS O PROVEEDORES DE SERVICIOS DEL ÁREA USUARIA, DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN, ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y/O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ALGUNA VENTAJA INDEBIDA O BENEFICIO ILÍCITO. EN ESA LÍNEA, SE OBLIGA A ADOPTAR LAS MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL NECESARIAS PARA ASEGURAR QUE NO SE PRACTIQUEN LOS ACTOS PREVIAMENTE SEÑALADOS.

ADICIONALMENTE, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A DENUNCIAR OPORTUNAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN O DE INCONDUCTA FUNCIONAL DE LOS CUALES TUVIERA CONOCIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.

TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, LO ANTERIOR SE EXTIENDE A SUS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O CUALQUIER PERSONA VINCULADA A LA PERSONA JURÍDICA QUE REPRESENTA; COMPROMETIÉNDOSE A INFORMARLES SOBRE LOS ALCANCES DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO.

FINALMENTE, EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CLÁUSULA, DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, OTORGA A LA ENTIDAD CONTRATANTE EL DERECHO DE RESOLVER TOTAL O PARCIALMENTE EL CONTRATO. CUANDO LO ANTERIOR SE PRODUZCA POR PARTE DE UN PROVEEDOR ADJUDICATARIO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CLÁUSULA CONLLEVARÁ QUE SEA EXCLUIDO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO. EN NINGÚN CASO, DICHAS MEDIDAS IMPIDEN EL INICIO DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS A QUE HUBIERA LUGAR.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES SOBRE LA VALIDEZ, NULIDAD, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS MENORES SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, CONFORME EL NUMERAL 330.1 EL ARTÍCULO 330 DEL REGLAMENTO.

LA CONCILIACIÓN SE SOLICITA ANTE UN CENTRO DE CONCILIACIÓN ACREDITADO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA DE DERECHOS HUMANOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE CADUCIDAD ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY 32069, Y SE LLEVA A CABO POR UN CONCILIADOR CERTIFICADO DE DICHO MINISTERIO.

LA DECISIÓN DE CONCILIAR LE CORRESPONDE A LA AUTORIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SE REALIZA EN EL AMPARO DE EFICIENCIA Y EFICACIA, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE COSTO - BENEFICIO Y LOS TIEMPOS DE TIEMPO Y RECURSOS FRENTE A OTROS MECANISMOS QUE PUDIERAN REALIZARSE.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

XXII. SANCIONES

LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS POSIBLES DE SANCIÓN SON AQUELLAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 32069.

XXIII. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO

LAS ENTIDADES CONTRATANTES MAXIMIZAN EL VALOR DE LO QUE OBTIENEN EN CADA CONTRATACIÓN, EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA, LO CUAL IMPLICA QUE SE CONTRATE A QUIEN ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN, CONSIDERANDO LA CALIDAD, LA SOSTENIBILIDAD DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LOS COSTOS Y PLAZOS, ENTRE OTROS ASPECTOS VINCULADOS A LA NATURALEZA DE LO QUE SE CONTRATE, Y QUE NO PROCURE ÚNICAMENTE EL MENOR PRECIO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

Ing. Alberth Hannibal Cruz Orduña
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA