



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

FORMATO N° 04
TÉRMINOS DE REFERENCIA
REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA

Unidad de Organización o Programa:	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Meta presupuestaria:	
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL GRASS SINTETICO DE LA LOCALIDAD DE MAYOCC A TRAVÉS DE UNA COBERTURA METALICA EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE MAYOCC DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI: 2704576

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública contar con la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL GRASS SINTETICO DE LA LOCALIDAD DE MAYOCC A TRAVÉS DE UNA COBERTURA METALICA EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE MAYOCC DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI: 2704576**, teniendo como finalidad publica de Dotar de una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionabilidad, estética y economía para mejorar la calidad de servicio de los usuarios en el tiempo, considerando el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento, es establecer las condiciones mínimas bajo las cuales se supervisará la ejecución del Proyecto de Inversión Pública denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL GRASS SINTETICO DE LA LOCALIDAD DE MAYOCC A TRAVÉS DE UNA COBERTURA METALICA EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE MAYOCC DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI: 2704576**, dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del Residente de obra.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA (Obligatorio)

Las actividades del supervisor son las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra y los siguientes:

A. Actividades del Supervisor

Las actividades del supervisor son las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra y los siguientes:

- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Revisar los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Residente presente a la Entidad a la firma de contrato.
- Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la obra, 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, cumpliendo con las Normas de Construcción y Reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, y las partidas consideradas dentro de la Ruta Crítica.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Verificar que el Residente cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la galería fotográfica respectiva.
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, 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 Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso sea necesario tomar las previsiones proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la Etapa Previa, Proceso Constructivo y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Residente.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por el Residente de obra, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Siendo directo responsable de no cumplir con todo lo antes señalado.
- Evaluar y Verificar la Liquidación del Contrato de Obra.

B. Actividades Durante la Ejecución de la Obra

Se presenta una relación de las actividades que el supervisor desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades, los cuales son:

- Supervisar y controlar las instalaciones, equipo de construcción y personal.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante toda la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- Evaluar, recomendar y formular de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la Entidad. No estando autorizado por la aprobación de modificaciones sustanciales que generen Incremento Presupuestal Modificaciones Estructurales o modificaciones de Meta.
- Controlar la programación y avance de la obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente y maestro de obra





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales y otros.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, remitiendo a la Entidad con las recomendaciones correspondientes.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados) realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- El Supervisor deberá Verificar y visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por el Residente con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo, dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- Remisión los informes especiales a la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Remitir oportunamente dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren Presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la República. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Sub Gerencia de Supervisión, Evaluación y Liquidación de obras de la Entidad del progreso del trámite hasta su aprobación.
- En caso de existir un adicional de obra el Supervisor deberá realizar los análisis correspondientes a nivel del Perfil y Expediente Técnico (sensibilidad del proyecto), previa coordinación con el proyectista y el Residente con la finalidad de emitir informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indique la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
- El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del Supervisor de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- La permanencia del supervisor en obra es al 100%.

C. Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra

- El Supervisor dentro del plazo establecido a solicitud del Residente para la recepción de obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre las partidas ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá de alcanzar la siguiente documentación:
 - Memoria descriptiva
 - Plano de post construcción
 - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Previo informe del Supervisor la Entidad designara un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- Así mismo, presentará la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra de acuerdo al contenido mínimo establecido, El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesorará al comité de recepción de obra y participará durante todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- El Supervisor dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y el contrato, sino además las que conforme a ley corresponden para la Entidad, iniciara acciones judiciales pertinentes en su caso.

D. Responsabilidades del Supervisor

- El supervisor será responsable del control de calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.
- El supervisor será responsable de la revisión del proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- El supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones mensuales, evaluación de la Liquidación del Contrato de Obra en condiciones fijados en el contrato y normatividad vigente.
- El supervisor controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al residente que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- El supervisor deberá cumplir con la presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustente los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y el Residente
- En caso que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.

E. Procedimiento

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Residente, relacionadas con la ejecución de obra.
- El supervisor será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Residente las someterá una vez concluidas las estructuras.
- El supervisor elevará a la Entidad, un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- El supervisor debe exigir al Residente la presentación de Certificados de calidad que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos, en los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por el Residente, no correspondiéndole el pago, reintegro o compensación alguno por dichos trabajos, toda vez que el Residente está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de responsabilidad de estos resultados.
- El supervisor de obra está obligado a realizar los controles antes mencionados y descritos, deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de obra, comparándolos con los parámetros y requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. EL informe técnico será presentado a la Entidad y se incluirá en el informe de situacional de obra, que mensualmente presenta el supervisor y será requisito indispensable para la recepción de obra.

IV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD (de corresponder)

La entidad, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Obras, brindará al consultor las facilidades necesarias para el adecuado desarrollo del servicio de supervisión de obra. En ese sentido, se podrá proporcionar lo siguiente:

- Información técnica disponible relacionada con el proyecto, tales como antecedentes, estudios previos, información estadística y documentación existente en la entidad vinculada al ámbito de intervención.
- Información de ubicación, delimitación del área de intervención y otra documentación necesaria que facilite la identificación del ámbito del proyecto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

- Coordinación institucional con las autoridades locales o representantes de la población del ámbito de intervención, cuando sea necesario para el levantamiento de información.

Asimismo, la entidad no asumirá costos adicionales distintos a los establecidos en el contrato suscrito, siendo responsabilidad del consultor realizar las coordinaciones y actividades necesarias para el cumplimiento del servicio.

V. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor podrá ser **persona natural o persona jurídica**, siempre que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

1. PERFIL DEL CONSULTOR

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro correspondiente al objeto de la contratación.
- Contar con el personal profesional requerido, conforme a lo indicado en el numeral siguiente.
- El postor deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, mediante un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.
- Presentar Ficha RUC actualizada.
- No encontrarse comprendido en ninguno de los impedimentos para contratar con el Estado.

2. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE:

ITEM	PROFESIONAL	EXPERIENCIA Y REQUISITOS MÍNIMOS	FUNCIONES
01	Ingeniero Supervisor de obra	<p>1.PERFIL. -</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. <p>2.EXPERIENCIA. -</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general Experiencia mínima de Dos (02) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la Colegiatura, en el sector público o privado como Asistente técnico, residente de obra, supervisor y/o Inspector de obra y/o asistente de supervisión. - Experiencia específica Experiencia mínima de seis (06) MESES como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: obras similares, en el sector público los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura. 	<ul style="list-style-type: none"> - El SUPERVISOR como ofertante de su propuesta técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de obra en todas sus etapas, será responsable de los resultados de la obra que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental. - El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta. - El SUPERVISOR es responsable de la verificación y APROBACIÓN de: las valorizaciones presentadas por el contratista, así como también de las actualizaciones del cronograma de ejecución de la obra. - El SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de la obra, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión - El SUPERVISOR será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar. - Vigilar y supervisar que el Contratista coloque los carteles de obra. - Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

				<p>de obra y exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.- Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización de los Adelantos otorgados al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.- Por ningún motivo el Supervisor valorizará obra Adicional en la planilla de la obra Contratada.- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a la Ley le corresponden.- El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de la obra para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.- El SUPERVISOR mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnico – administrativa y contable relacionadas con la obra motivo de la supervisión, así misma ira verificando progresivamente los metrados definitivos de la obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.
--	--	--	--	---





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

				<ul style="list-style-type: none">- Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregara el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de obra, un Informe Situacional de la obra y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadísticos de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de la obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de la obra.- Respecto a la documentación sobrante en su poder relacionada con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.- De conformidad con el artículo 216° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, El SUPERVISOR, es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de SIETE (07) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgado por la Entidad.- PROCEDIMIENTO DE CONTROL: El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.- El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
--	--	--	--	--





			<ul style="list-style-type: none"> - El Supervisor representa a la Municipalidad Provincial de Churcampa en la obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución. - Toda comunicación entre la Entidad y el Contratista (encargado de la Ejecución de la obra), será a través de la Supervisión.
--	--	--	---

3. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DE CLAVE PARA EL INICIO DEL SERVICIO:

- Experiencia general se acreditará con: (i) copia simple de contratos y/o (ii) constancias de trabajo (iii) ordenes de servicio y otros que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- La experiencia del personal se acreditará en la prestación de servicio en el sector público o privado como Asistente técnico, residente de obra, supervisor y/o Inspector de obra y/o asistente de supervisión con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o (ii) constancias o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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/>
- En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- En caso del certificado de habilidad será consultado al colegio respectivo si es de corresponder.

VI. SEGUROS

El consultor será responsable de contar con los seguros que correspondan para su personal durante la ejecución del servicio, de conformidad con la normativa laboral y de seguridad vigente.

Asimismo, el consultor asumirá toda responsabilidad por cualquier accidente, daño o perjuicio que pudiera ocurrir a su personal o a terceros durante la prestación del servicio, eximiendo a la Municipalidad Provincial de Churcampa de cualquier responsabilidad derivada de dichos hechos.

En caso de que el consultor requiera realizar visitas de campo o actividades relacionadas con el servicio de supervisión de obra, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad de su equipo de trabajo.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

El consultor deberá desarrollar el servicio de supervisión de obra considerando la normativa técnica vigente aplicable, entre ellas:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, Decreto Supremo N° 009-2025-EF que regula el Reglamento de la Ley N° 32069.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría General N° 155-2006-CG, aprueba Directiva que establece procedimiento de Veeduría Ciudadana en las Entidades.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Normas técnicas y lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en materia de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- Otras normas técnicas aplicables al tipo de proyecto y al sector correspondiente que se encuentren vigentes al momento de la elaboración del estudio.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No se consideran prestaciones accesorias a la prestación principal. El consultor será responsable únicamente del control y la buena ejecución del proyecto, conforme a los Términos de Referencia y la normativa vigente aplicable.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: Distrito de San Miguel de Mayocc – Provincia de Churcampa – Departamento de Huancavelica (Referencia al costado de comisaria – Mayocc)

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de la siguiente manera:

- ✓ Noventa (90) días calendarios para Supervisión de la ejecución de Obra, Recepción de Obra, Liquidación de contrato de Obra y Liquidación de Contrato de consultoría de obra, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad provincial de Churcampa.

X. ENTREGABLES (Obligatorio)

1. NUMERO DE ENTREGABLES:

El supervisor deberá presentar a la Entidad para su trámite, los siguientes documentos durante la prestación del servicio:

a. Valorizaciones de Obra e Informes Mensuales

CONTENIDO MÍNIMO DE LA APROBACIÓN DE LA VALORIZACION MENSUAL POR EL SUPERVISOR DE OBRA

Las valorizaciones se pagarán en periodos mensuales, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La valorización mensual, se presentarán a la entidad una vez sea aprobado por el inspector o supervisor, en un (01) original y dos (02) copias; el mismo, que contendrá lo siguiente:

1. Comprobante de pago: factura y copia de carta de autorización de pago con abono a través del CCI y cuenta de detracción
2. Resumen de pago de la valorización
3. Ficha técnica
4. Memoria descriptiva
5. Planilla de metrados (cuadro comparativo de metrados programados y metrados ejecutados)
6. Resumen de Valorización de obra
7. Valorización de obra mensual según componentes y partidas
8. Cuadro comparativo de avance de obra programado & ejecutado
9. Calendario de avance de obra valorizado (presentar Calendario de avance de obra valorizado reprogramado, en caso el avance físico de la ejecución de obra se encuentre atrasado)
- 9.1. Diagrama Gantt y Diagrama PERT-CPM
10. Cronograma mensualizado, inicial y actualizado de ejecución de actividades adecuado al inicio de obra; suscrito por el/la responsable del área usuaria y supervisor o inspector designado.
11. Control de amortizaciones
12. Copia desglosable del cuaderno de ocurrencias de ejecución
13. Copia de protocolos y/o ensayos de control de calidad (diseño de mezcla, pruebas de comprensión simple de concreto y densidad de campo de corresponder)
14. Informes del personal clave
 - 14.1. Informe del ingeniero supervisor
 - 14.2. Informe de especialista SSOMA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

- 14.3. Informe de Asistente de Supervisión
Los informes se deberán de presentar en original, con panel fotográfico georreferenciado.
15. Análisis, Conclusiones y Recomendaciones.
16. Copia de certificado de Calidad de Materiales.
17. Panel fotográfico (mínimo 04 fotografías georreferenciadas fechadas a color que describa el antes, durante y después de cada partida ejecutada durante el mes y que incluya el personal debidamente uniformado - EPP)
18. Cuaderno de ocurrencias de obra
19. Anexos
 - 19.1. Copia del acta de entrega de terreno
 - 19.2. Copia del acta de inicio de obra
 - 19.3. Copia del acta de suspensión de obra
 - 19.4. Copia de acta de reinicio de obra
 - 19.5. Copia del acta de término de obra (última valorización)
 - 19.6. Planos de replanteo
20. Copia del certificado presupuestal.
21. Copia de la Resolución de aprobación del expediente técnico.
22. Copia del Contrato de supervisión de obra y adendas si existiera.
23. Copia de Resolución de Ampliaciones de Plazo (de corresponder)
24. Copia de Resolución de adicionales y/o deducciones de obra) de corresponder)
25. RNP Vigente de la empresa y/o empresas que conforman el consorcio.
26. Constancia de REMYPE.
27. Certificado de habilidad del supervisor de obra (original).
28. Vigencia poder de la representante legal actualizada (de corresponder)
29. Copia de Contrato del Consorcio Notarial (de ser el caso).
30. Copia de declaración jurada de retención de fiel cumplimiento (de corresponder).
31. Copia de pago CONAFOVICER (a partir de la segunda valorización si existiera).
32. Copia de pago SENCICO (a partir de la segunda valorización si existiera)
33. Copia de pago A LA SUNAT (a partir de la segunda valorización si existiera)
34. Copia de Póliza de Seguros al personal.
35. Declaración jurada de compromiso de dedicación a tiempo completo del personal clave.
36. Archivo digital (CD)

b. Informe Final de aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

Se presentarán a la entidad una vez sea aprobado por el supervisor, en un (01) original y dos (02) copias; el mismo, que contendrá lo siguiente:

CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE APROBACIÓN DE OBRA
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA
CARATULA
ÍNDICE

I. INFORME FINAL- TÉCNICA:

1. Informe final del supervisor
2. Memoria descriptiva valorizada
3. Valorización final de Obra
4. Cuadro comparativo de metrados programados y ejecutados
5. Cuadro comparativo de avance de obra programado & ejecutado
 - 5.1. Gráfico (curva S) comparativo de avance programado y ejecutado (mensual y acumulado)
 - 5.2. Calendario de avance de obra
6. Control de amortizaciones
7. Presupuesto de obra
8. Acta de entrega de terreno
9. Acta de inicio de obra



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

10. Acta de suspensión de obra
11. Acta de reinicio de obra
12. Acta de terminación de obra
13. Acta de pliego de observaciones de la recepción de obra (en caso corresponda)
14. Acta de recepción y conformidad de ejecución de obra
15. Acta de transferencia y entrega para la administración, operación y mantenimiento
16. Constancia de no adeudo a obreros y centros comerciales (firmados por el alcalde y/o autoridades del lugar).
17. Protocolos y/o ensayos de control de calidad (diseño de mezcla, comprensión simple de concreto y otros de corresponder)
18. Certificado de calidad y carta de garantía de materiales (de corresponder)
19. Cuaderno de ocurrencias original desglosado
20. Panel fotográfico del proceso constructivo de obra
21. Resolución (es) de aprobación referidos a la ejecución de obra
22. Planos de replanteo de obra

II. INFORME FINAL- FINANCIERA:

1. Copia de Contratos de ejecución de obra
2. Resumen del estado financiero y/o liquidación financiera
3. Copia de los informes presentados, conformidades del supervisor de obra y de la MPCH

III. ANEXOS Y/O OTROS DOCUMENTOS:

1. Copia de documentos diversos
2. Documentación legal del contratista
3. Archivo digital – CD

c. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

El Supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de supervisión de obra, dentro de los Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, en Un (01) original y Dos (02) copias; el mismo, que contendrá lo siguiente:

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

I. INFORME FINAL- TÉCNICA:

1. Comprobante de pago: factura y copia de carta de autorización de pago con abono a través del CCI y cuenta de detracción
2. Resumen de pago de la valorización
3. Ficha técnica
4. Memoria descriptiva
5. Planilla de metrados (cuadro comparativo de metrados programados y metrados ejecutados)
6. Resumen de Valorización de obra
7. Valorización de obra mensual según componentes y partidas
8. Valorización final de obra según componentes y partidas
9. Cuadro comparativo de avance de obra programado & ejecutado
- 9.1. Gráfico (curva S) comparativo de avance programado y ejecutado (mensual y acumulado)
- 9.2. Calendario de avance de obra
10. Control de amortizaciones de garantía de fiel cumplimiento
11. Copia desglosable del cuaderno de ocurrencias del periodo de ejecución
12. Copia de protocolos y/o ensayos de control de calidad (diseño de mezcla, pruebas de comprensión simple de concreto y densidad de campo de corresponder)
13. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha)
14. Planos de replanteo de obra



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

II. INFORME FINAL- FINANCIERA:

1. Contrato de supervisor de obra
2. Informe financiero de obra
3. Liquidación final de cuentas del contrato
4. Resumen de valorizaciones pagadas
5. Presupuesto de obra contratado vs ejecutados
6. Cálculo de multas y moras
7. Copia de comprobantes de pago (cps)
8. Copia de los informes presentados, conformidades del supervisor de obra y de la MPCH
9. Copia de resoluciones referente a la ejecución de obra

III. ANEXOS Y/O OTROS DOCUMENTOS:

1. Copia de Acta de entrega de terreno
2. Copia de Acta de inicio de obra
3. Copia de Acta de suspensión de obra
4. Copia de Acta reinicio de obra
5. Copia de Acta de término de obra
6. Copia de Acta de pliego de observaciones de la recepción de obra (en caso corresponda)
7. Copia de Acta de recepción de obra
8. Acta de Transferencia y entrega para la administración, operación y mantenimiento
9. Constancia de no adeudo a obreros y/o centros comerciales (firmados por el alcalde de la comunidad y/o autoridades del lugar).
10. Archivo digital – CD

XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Obras y la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Churcampa, **especificando la conformidad del contenido mínimo exigido.**

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

LA ENTIDAD está obligada a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos de acuerdo con el avance físico de la ejecución de la obra conforme al siguiente detalle:

Nº	PRODUCTO	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
1	<u>UNICO PAGO</u>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los pagos se efectuarán de acuerdo al avance físico y valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra. ✓ Evaluación y aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra ✓ Presentación de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra ✓ Los mismos que tendrá la aprobación del área usuaria y conformidad de la Sub Gerencia de Supervención, Evaluación y Liquidación de Obras. 	100%

XIII. GARANTIAS

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, deberá realizar la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- El supervisor será responsable del control de calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

XVII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o en caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal propuesto y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	MEDIA (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal acreditado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
2	No elevar y/o presentar a LA ENTIDAD el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista el Informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, según Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	MEDIA (0.5) UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
3	Presentar a LA ENTIDAD el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) verificaciones propias realizadas, sobre la base del informe de EL CONTRATISTA.	MEDIA (0.5) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
4	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la colocación del cartel de obra en el mismo inicio de obra, según las medidas establecidos en el Expediente Técnico de Obra y diseño por LA ENTIDAD. Así mismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, también se efectuará la penalidad.	MEDIA (0.5) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
5	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, y de los diferentes planes (COVID-19, etc.), según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo a las partidas y metas del ETO.	MEDIA (0.5) UIT por cada día incumplimiento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
6	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado habilidad vigente del plantel profesional clave y de otros que corresponda.	MEDIA (0.5) UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
78	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la Ejecución de Obra.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
9	En caso de ausencia del supervisor de obra y/o especialistas sin justificación	MEDIA (0.50) UIT por cada día de ausencia injustificada	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
9	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos del Expediente Técnico de Obra.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
10	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de supervisión respecto al avance de obra de conformidad con el expediente Técnico, adelantos, ampliaciones de plazo, liquidación de obra dentro del plazo, establecidos en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5%, del monto contractual, por cada día de retraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
11	Por presentar el informe mensual, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) y otros con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión. Por no respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

	de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.		
12	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital.	0.5%, del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
13	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	0.5%, del monto contractual, por cada día.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
14	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal en la obra y/o no supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento continúe en el futuro.
15	No supervisa la obra con el personal ofertado y acreditado en su propuesta.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
16	No comunicar a LA ENTIDAD en el plazo de 48 horas, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra, y/o informar de forma incompleta, errónea o incongruente.	1.0%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
17	No cumple con tramitar las valorizaciones dentro del plazo de tres de días de recibido la valorización de EL CONTRATISTA.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
18	No presentar el informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.5%, del monto contractual, por día	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
19	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
20	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra, establecidas en las bases y el contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.5%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
21	Incumplimiento con inasistencias injustificadas, de la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo al Calendario de Participación de Profesionales.	0.5%, del monto contractual, por cada día de ausencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras. En caso se detecte la inasistencia se notificará a LA SUPERVISIÓN otorgándole un plazo de 24 horas para justificar la misma, vencido el plazo sin



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

			que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.
22	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COD, de acuerdo al numeral 208.1. del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
23	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1. del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por única ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
24	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (03) días siguientes de la anotación en el COD, de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 UIT, por única ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
25	Por presentar informe de valorización con metrados que no reflejan las realmente ejecutadas in situ	1%, del monto contractual, por ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
26	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	UNA (01) UIT, por única ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

XVIII. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

El Proveedor 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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

XX. RESOLUCION DEL CONTRATO

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!!Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

Arq. Cristian K. Ayllón Quispe
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN
Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Firma y Sello del Área Usuaria