



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA "RENOVACIÓN DE VÍAS VECINALES EN EL (LA) TRAMO I (HU-807), TRAMO II (R1001311), LOCALIDAD DE NUEVA INDEPENDENCIA, DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CUI N° 2713803.

UNIDAD EJECUTORA:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
ACTIVIDAD POI:	SUPERVISIÓN DE OBRA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA "RENOVACIÓN DE VÍAS VECINALES EN EL (LA) TRAMO I (HU-807), TRAMO II (R1001311), LOCALIDAD DE NUEVA INDEPENDENCIA, DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CUI N° 2713803.

I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO).

EL PROYECTO SE ENCUENTRA ALINEADO CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y APOYA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, POR ELLO LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO ENCARGADA LA RESPONSABILIDAD AL SUPERVISOR DE VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR EL CONTRATISTA SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS PARÁMETROS DE CALIDAD, PRECIO, PLAZO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ASEGURANDO QUE LA INVERSIÓN EFECTUADA NOS PERMITA CONTAR CON UNA VÍA SEGURA, DURABLE, FUNCIONAL Y ESTÉTICA, DENTRO DEL PLAZO PREVISTO.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO).

OBJETIVO GENERAL:

EL OBJETIVO ES LA CONTRATACION DE UNA PERSONA JURIDA O NATURAL PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS, CRONOGRAMAS, NORMAS VIGENTES Y CALIDAD DE LOS TRABAJOS, ASEGURANDO QUE LA INVERSIÓN PÚBLICA CUMPLA CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS Y BENEFICIE ADECUADAMENTE A LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE NUEVA INDEPENDENCIA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- SUPERVISAR LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN CONCORDANCIA CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN BENEFICIO DE LOS POBLADORES DE NUEVA INDEPENDENCIA
- MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA LOCALIDAD DE NUEVA INDEPENDENCIA Y OTROS.
- AMPLIAR LA DEMANDA DE COMERCIO A TRAVÉS DE UNA ADECUADA TRANSITABILIDAD VIAL.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO).

SE PROYECTA LA SOLUCIÓN A LA INADECUADA TRANSITABILIDAD DE LA VÍA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RENOVACIÓN DE VÍAS VECINALES EN EL (LA) TRAMO I (HU-807), TRAMO II (R1001311), LOCALIDAD DE NUEVA INDEPENDENCIA, DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CUI N° 2713803., Y ESTAS DEBEN SER SUPERVISADAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO).

4.1. ACTIVIDADES GENERALES

- LA SUPERVISIÓN COMPRENDE LA INSPECCIÓN, CONTROL TÉCNICO, CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA, VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS MATERIALES DE LA OBRA, CONTROL DE CONSERVACIÓN DEL ENTORNO AMBIENTAL Y CONTROL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD DE OBRA DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- LA SUPERVISIÓN, DURANTE SUS DIFERENTES ETAPAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TOMARÁ EN CUENTA LAS MEDIDAS AMBIENTALES EXIGIDAS POR EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE OBRA NECESARIA.
- CONTROLAR LA CALIDAD DE MATERIALES A UTILIZAR EN LA OBRA, LAS CUALES DEBEN CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EL POSTOR A TRAVÉS DE UNA DECLARACIÓN JURADA DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA ESTE REQUISITO DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Y ES INDISPENSABLE DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA.
- EL SUPERVISOR DEBE ASEGURAR QUE EN CADA MOMENTO EL CONTRATISTA DISPONGA DE LOS EQUIPOS Y PERSONAL SUFICIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE OBRA, SIENDO ESTO INDEPENDIENTE DEL NÚMERO DE EQUIPOS OFERTADOS O DE SU RENDIMIENTO.





4.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- revisión del expediente técnico:
- conocimiento del expediente técnico
- revisión del planteamiento general
- revisión de la ingeniería básica
- revisión de la ingeniería de detalle
- otros
- informe de revisión del expediente técnico. informe de compatibilidad
- revisar detalladamente el calendario de avance de obra (cao), que el contratista presente a la entidad a la firma del contrato.
- revisión de la oferta técnico-económica del contratista
- cronograma de obra
- verificación de rendimientos
- compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas cumplimiento de seguros de obra
- revisión del plan de seguridad de obra
- documentación del ingeniero residente, así como del plan de profesionales destacados en obra.
- informe de revisión de la propuesta técnico económica del contratista.
- apertura de cuaderno de obra
- entrega de terreno
- asesoramiento en la entrega del terreno
- suscripción del acto de entrega del terreno.
- controlar la utilización del adelanto de materiales. según el calendario de adquisición de materiales, de ser el caso.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA-SUPERVISIÓN EN CAMPO

- Revisar el Expediente Técnico de la Obra, así como de las metas a ejecutarse.
- Efectuar la supervisión Técnica administrativo in situ en forma permanente, velando por que la obra se ejecute cumpliendo con los plazos previstos, el costo contratado y la calidad especificado.
- Controlar la ejecución correcta de la Obra.
- Elaboración de metrados ejecutados con el Residente de obra, para la aprobación de Valorizaciones Informes de valorizaciones Mensuales de acuerdo al avance de Obra, adjuntando fotos.
- Informes mensuales de las ocurrencias en el avance de obra, fotografías sustentadoras de su labor mensual.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales, y/o total, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra sobre cada etapa del proceso constructivo, así mismo anotar el cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de las dichas anotaciones a la entidad. Exigir al contratista y/o ejecutar la permanencia en obra del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y aprobar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra presentada por la empresa contratista dentro de los plazos estipulados por la Ley y su Reglamento.
- Elaborar informe final sobre la liquidación de obra presentada por el residente de obra.
- Presentar el acta de recepción de obra y resolución de aprobación de liquidación física y financiera de obra.
- De ser el caso elaborar el expediente técnico con el residente de la obra para adicionales o deducciones y completar la documentación para su aprobación con resolución.
- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del ejecutor sobre la obra.
- Exigir al residente el cumplimiento de cronograma de obra e informar cuando ésta se encuentre atrasada o paralizada.
- Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de la obra. Cuando sea necesario deberá exigir que se retire los materiales o equipos que hayan sido rechazados por mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el desmonte y otros desechos.
- Exigir el buen comportamiento de su personal, estando facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Absolver consultas, interpretar planos especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra.
- Disponer cualquier medida urgente en la obra.
- El cuaderno de Obra deberá ser cerrado cuando la obra haya sido recibida por la entidad.
- La cancelación de sus honorarios profesionales se realizará previo informe de conformidad y aprobación de la liquidación técnica y financiero de la Jefatura de Obras Públicas y Privadas de La Entidad.





ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

- El supervisor dentro de los cinco (5) días de la fecha en que el residente de obra señale en el cuaderno de obra que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella dará cuenta de este pedido a la Municipalidad Distrital de Chinchao (Área usuaria) con su aprobación clara y precisa sobre termino o no 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.
- Asesoramiento y participación en la recepción Previa y Final de la Obra. El supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de Recepción durante la recepción previa y final de la Obra.
- Al término de la Obra Inspeccionara minuciosamente toda la Obra verificando su culminación.
- Asistir al acto de recepción de obra, asesorando al comité de recepción de Obra. efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes tomando debidamente nota de las observaciones de la comisión a fin de efectuar la subsanación por parte del contratista. en el plazo de ley.

4.3. VALORIZACIONES

La forma de presentación de las valorizaciones y facturas de pago será preparada por el contratista en coordinación con el supervisor. La presentación de las valorizaciones incluirá 2 originales y una copia, incluido un CD con información editable.

EL contratista consignara en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

1. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina).
2. Informe técnico de Supervisor de obra.
3. Contrato de obra y adendas.
4. Resoluciones de ampliaciones de plazo (todos las que se hayan otorgado)
5. Valorización.
 - a. Resumen de valorización.
 - b. Valorización del presupuesto.
 - c. Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales (Si se solicita).
6. Gráfico (Curva S) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
7. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 20 señalar descripción y fecha).
8. Copia desglosable del cuaderno de obra del periodo de ejecución.
9. Copia del Certificado de Habilidad de los Profesionales en obra
10. Copia del contrato.
11. Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del Residente y Supervisor de Obra (en todas las valorizaciones)
12. Otros documentos que considere importante.



V. VALOR REFERENCIAL (OBLIGATORIO).

EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA ASCIENDE A LA SUMA DE SI/ DOCE MIL Y 00/100 SOLES.

ESTRUCTURA DE COSTO					
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	DIAS	TARIFA DIARIA	PARCIAL S/
	PROFESIONALES				
1	SUPERVISIÓN DE OBRA	1	45	225	10 125.00
2	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.	1	15		1,875.00
VALOR REFERENCIAL TOTAL S/					S/ 12 000.00

VI. SEGUROS (DE CORRESPONDER).

NO CORRESPONDE

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER).

NO CORRESPONDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO).

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (PERSONAL NATURAL Y/O JURIDICO):

- PERSONA NATURAL DEBE CONTAR CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI), INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP); TÍTULO PROFESIONAL, COLEGIATURA, HABILIDAD PROFESIONAL Y FICHA RUC.
- PERSONA JURIDICA DEBE CONTAR CON VIGENCIA DE PODER (VIGENTE), INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FICHA RUC.

EQUIPO DE TRABAJO:

EL POSTOR COMO MÍNIMO, DEBERÁ CONTAR CON LOS PROFESIONALES SIGUIENTES:

JEFE DE SUPERVISIÓN.

FORMACIÓN ACADÉMICA	
Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero civil y/o arquitecto

Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia
Experiencia mínima de cuatro (04) años, como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector, en la ejecución y/o supervisión de obras Viales que se computa desde la colegiatura.	Obras en viales	48 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

(LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SE PUEDE ACREDITAR CON COPIA SIMPLES DE CONTRATOS, ORDEN DE SERVICIOS, CONFORMIDAD DE SERVICIO; CERTIFICADOS DE QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL.)

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

LUGAR: LOCALIDAD DE NUEVA INDEPENDENCIA, DISTRITO DE CHINCHAO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO, REGION HUANUCO

PLAZO: EL PLAZO PARA LA SUPERVISIÓN ES 60 DIAS CALENDARIOS (el plazo incluye la ejecución y liquidación), A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE SERVICIO Y CON EL INICIO DE OBRA SE COMPUTAN LOS PLAZOS.

X. ENTREGABLES (OBLIGATORIO).

AL SER UN CONTRATO POR TARIFAS EL PAGO SERA POR DIA, CON SUSTENTOS DE INFORME DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE SUPERVISIÓN.

Obligaciones	Días Calendario	Monto Contractual	Forma de pago
SUPERVISIÓN DE OBRA	45	84% del contrato	Tarifa
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.	15	16% del contrato	Suma Alzada

XI. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO).

LA CONFORMIDAD SERA OTORGADO POR EL AREA USUARIA, PREVIA VERIFICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

LA CONFORMIDAD SE EMITE 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, O SI SE TRATA DE CONSULTORÍAS, EN CUYO CASO LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE VEINTE DÍAS, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE DEBE EMITIR LA CONFORMIDAD.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO).



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

FORMA DE PAGO: DE ACUERO AL SISTEMA DE CONTRATACION DE MANERA MENSUAL Y POR TARIFAS

CONDICION DE PAGO: EL CONSULTOR DEBERA SOLICITAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ADJUNTANDO LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: CARTA DE ENTREGA DE VALORIZACIONES Y CONTENIDO MINIMO.

(LA ENTIDAD DEBERÁ PAGAR LAS CONTRAPRESTACIONES PACTADAS A FAVOR DEL PROVEEDOR DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO EN GENERAL, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO).

XIII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER).

NO CORRESPONDE.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO).

(EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (07) AÑOS, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD).

XV. PENALIDADES (OBLIGATORIO).

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 DESCONTARSE 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:

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

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 (OPCIONAL)

OTRAS PENALIDADES:

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	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.	Se aplicará una penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria de la MDCH
2	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto del contrato	Según informe del área usuaria de la MDCH
3	Por permitir que el contratista haga uso de materiales de mala calidad.	0.10 UIT por cada incumplimiento	Según informe del área usuaria de la MDCH
4	Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos.	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto del contrato	Según informe del área usuaria de la MDCH
5	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de 10 días calendarios.	Se aplicará 0.5% del monto del contrato.	Según informe del área usuaria de la MDCH





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

6	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de adelantos, valorizaciones o adicionales)	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto del contrato	Según informe del área usuaria de la MDCH
7	Por ausencia injustificada en la obra del Supervisor	Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto contratado, por ausencia no justificada	Según informe del área usuaria de la MDCH
8	Por no responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido	0.10 UIT por cada incumplimiento	Según informe del área usuaria de la MDCH
9	Por no contar con los equipos de protección personal completo	0.10 UIT por cada incumplimiento	Según informe del área usuaria de la MDCH

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

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 (OBLIGATORIO)

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 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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 (OBLIGATORIO)

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 (OBLIGATORIO)

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 (OBLIGATORIO)

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

XXIII. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO (OBLIGATORIO)

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

Alberth

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

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA**