



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



CONTRATACION DE INGENIERO CIVIL

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Tiene por finalidad cumplir con la contratación de los servicios de un INGENIERO CIVIL como **JEFE DE SUPERVISIÓN** para garantizar la continuidad del control técnico, administrativo y de calidad de la obra, asegurando su correcta culminación conforme al expediente técnico, normativa vigente y buenas prácticas de ingeniería de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR MEDIANTE TRATAMIENTO SUPERFICIAL BICAPA EN EL CAMINO VECINAL TRAMO: TERESA CONGA, JOSE GALVEZ, SUCRE Y JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE SUCRE - CELENDIN - CAJAMARCA”, con CUI N°2341479.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a un **Supervisor de Obra (Jefe de Supervisión)** que asuma de manera integral las funciones de supervisión técnica de los trabajos pendientes de la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR MEDIANTE TRATAMIENTO SUPERFICIAL BICAPA EN EL CAMINO VECINAL TRAMO: TERESA CONGA, JOSE GALVEZ, SUCRE Y JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE SUCRE - CELENDIN - CAJAMARCA”, con CUI N°2341479, hasta la liquidación de obra.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio comprende la supervisión integral de la obra, incluyendo el control técnico, control de calidad, verificación de metrados, valorizaciones, plazos, y recepción de obra, conforme a la normativa vigente.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Formación Académica.

- Título formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Grado académico de titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Civil. **Acreditar con copia simple del título. (La habilitación se deberá acreditar una vez notificada la Orden de Servicio, previo a iniciar las actividades).**

Experiencia General.

- Deberá contar con tres (3) años de experiencia general mínima en el sector público y/o privado, contados a partir de la colegiatura.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad, (ii) ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad, (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

Experiencia Específica.

- Deberá contar con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, computada desde la fecha de colegiatura, desempeñándose como Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Supervisión de obra y/o Residente de Obra, todos estos en la ejecución y/o supervisión de obras públicas.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad, (ii) ordenes de servicio y/o su



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



respectiva conformidad, (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

Capacidad Legal.

- Persona natural.
- No tener impedimento para contratar con el Estado. **Acreditar con Declaración Jurada.**
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y activo. **Acreditar con copia de Ficha RUC.**
- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP). **Acreditar con copia del RNP vigente.**
- Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde la Entidad abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).

V. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, económica y contractual de la obra, asegurando su ejecución conforme al Expediente Técnico aprobado, el contrato, la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento.
2. Verificar permanentemente en obra que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, metrados, cronograma contractual y normas técnicas aplicables.
3. Controlar el avance físico y financiero de la obra, validando metrados, valorizaciones, cronogramas y reportes, asegurando que estos reflejen el avance real ejecutado.
4. Administrar y registrar oportunamente la información en el cuaderno de obra físico y/o digital, conforme a la normativa vigente, dejando constancia de hechos relevantes, órdenes, observaciones y disposiciones técnicas.
5. Verificar que los materiales, equipos, insumos y procedimientos constructivos utilizados por el contratista cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y la normativa aplicable.
6. supervisar y controlar el cumplimiento del calendario de adquisición de materiales e insumos, alertando oportunamente sobre riesgos que puedan afectar el plazo contractual.
7. Evaluar y emitir opinión técnica debidamente sustentada sobre adicionales de obra, deductivos, mayores metrados, ampliaciones de plazo, suspensiones y reinicios de obra.
8. Identificar, cuantificar e informar a la Entidad sobre la aplicación de penalidades al contratista, cuando corresponda, por incumplimientos contractuales, dejando constancia en los informes y en el cuaderno de obra.
9. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de las disposiciones ambientales durante la ejecución de la obra.
10. Elaborar y presentar oportunamente los informes de supervisión (periódicos y especiales), asegurando su calidad técnica, oportunidad y veracidad, conforme a lo establecido en el contrato y los TDR.
11. Disponer y verificar la presencia permanente del personal clave del contratista en obra, conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente.
12. Participar en las recepciones parciales y finales de obra, emitiendo los informes técnicos correspondientes y formulando observaciones cuando corresponda.



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

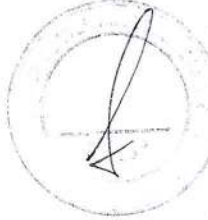
Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



13. Realizar la recopilación y revisión de la documentación necesaria para la liquidación de obra, verificando la consistencia técnica y contractual, y dando la conformidad y/u observaciones respectivas.
14. Comunicar de manera inmediata a la Entidad cualquier hecho relevante, incumplimiento, riesgo técnico, atraso, paralización o evento que pueda afectar el plazo, costo o calidad de la obra.
15. Cumplir con la permanencia obligatoria en obra y/o en oficina, conforme al horario y condiciones establecidas por la Entidad.
16. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne la Entidad, siempre que se encuentren vinculadas a la correcta supervisión y control de la ejecución de la obra.



VI. ENTREGABLES

Documentación y contenido de la información que deberá presentar el supervisor como resultado de la prestación de los servicios en cada valorización (01 ejemplares en original y 02 copias, debidamente foliados), con el contenido mínimo siguiente:

1. Carta de presentación de valorización de supervisión
2. Datos generales de la obra
 - Nombre de la obra
 - Monto de valor referencial de la supervisión.
 - Monto del presupuesto contratado de la supervisión.
 - Monto del valor referencial para ejecución de obra.
 - Monto del presupuesto contratado para ejecución de la obra.
 - Plazo de ejecución.
 - Ampliaciones de plazo aprobadas.
 - Adicionales aprobados.
 - Contrato y fecha de la firma para ejecución de obra
 - Contrato y fecha de la firma para supervisión de obra.
 - Fecha de suscripción del contrato.
 - Fecha de inicio de obra.
 - Fecha de culminación de obra por cada ampliación aprobada y suspensión de plazo.
 - Fechas de entrega del terreno.
 - Fecha de inicio de obra.
 - Monto y fecha del adelanto directo de obra.
 - Monto y fecha del adelanto de materiales para obra.
 - Residente de obra y equipo técnico.
 - Supervisor y equipo técnico.
3. Copia de cargo de presentación de informe mensual de obra de la supervisión
4. Carta de solicitud de retención del 10% de la garantía de fiel cumplimiento (de ser el caso)
5. Resumen de metrados ejecutados
6. Ficha técnica del contrato de supervisión
7. Informe de valorización del servicio de supervisión

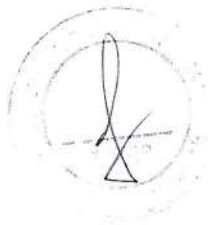


“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



8. Gráficos comparativos de avance de obra valorizado de lo realmente ejecutado con relación a lo programando, global y por especialidad: curva S de avance acumulado
9. Cronograma Valorizado Actualizado de ejecución de obra.
10. Factura de pago del servicio de supervisión
11. Cuadro resumen de pagos de valorizaciones de supervisión
12. Informes del profesional clave.
13. Copia del contrato de supervisión de obra
14. Vigencia de poder (copia), ficha RUC, copia de DNI del representante legal
15. Copia de RNP, registro de consultor de obra de la supervisión.
16. Certificado de habilidad de los profesionales del plantel clave de la supervisión vigente.
17. Constancia de permanencia de los profesionales el plantel clave de la supervisión indicando nombres, fechas; la cual deberá ser enviada por las autoridades de la localidad de ejecución de la obra.
18. Copias de constancia de pago de leyes sociales y otros aportes, acreditar constancia de pago en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
19. Aportaciones de salud de todo el personal de la supervisión de obra.
20. Copias fotostáticas legibles del cuaderno de obra para todo el periodo del mes correspondiente.
21. Copia de acta de terreno.
22. Copia de acta de inicio de obra.
23. Panel fotográfico
24. CD, con toda la información digital editable en archivos nativos (Word, Excel, etc.)

VII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

CONCEPTO	PERÍODO DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	CONDICIONES
EJECUCIÓN DE OBRA	60	DÍAS	El plazo del servicio es hasta el término de obra, habiéndose suscrito el acta de recepción de obra

El período comprendido para el servicio de jefe de supervisión es igual a sesenta (60) días calendarios o hasta la recepción de obra.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área usuaria de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mediante deposito en Cuenta Interbancaria (CCI) dentro de los 10 (diez) días hábiles después de haber sido emitida la conformidad de servicios por parte del área usuaria, previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe técnico.
- Recibo por honorarios profesionales.
- Suspensión de rentas de 4ta categoría, de corresponder.
- Registro Nacional de proveedores.
- CCI.
- DNI.



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

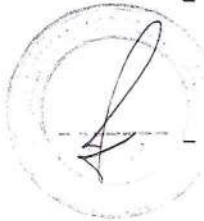
Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- Vigilar y hacer que el Residente de Obra (que es la representación del contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como recomendaciones de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas, del Expediente Técnico y normas de construcción vigentes y verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomara las muestras necesarias para la verificación de la cabalidad de lo ejecutado.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
- El Supervisor ejecutara pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, además de ello el Supervisor revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, emitiendo informe respectivo.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.
- Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra; las cuales no serán objeto de pago extra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección 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 correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.





“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas – Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Revisar los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y Supervisor.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras y respetando la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y en algunos casos nocturnos, según requiera el proceso constructivo de la obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en los sectores cuyo resultado de las pruebas presentado por el contratista sean deficiente o no conformes.
- Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
- Ejecución de obra y Recepción de Obra; el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de Organismo respectivo.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
- Preparación de Informes de Avances Mensuales.
- Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen
- Absolver las consultas sobre ocurrencia de la obra conforme al artículo 193° del TUO de la Ley.
- Solicitar la actualización del Programa de Ejecución de Obra y el calendario acelerado de obra conforme a lo establecido en el artículo 202° y 203° del Reglamento del TUO de la Ley.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas – Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



- Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) Especialista(s) Responsable(s), Jefe de Supervisión y Representante Legal de ser el caso.
- Es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado. Así mismo el proveedor es responsable por los vicios ocultos del servicio ofertado.
- Deberá garantizar su permanencia efectiva en obra y/o en oficina, cumpliendo obligatoriamente el horario de trabajo de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m., de acuerdo con la programación de actividades y las necesidades del servicio, siendo responsable de asegurar la continuidad y adecuada ejecución de las labores encomendadas.

XI. PENALIDADES

La Entidad aplicará penalidades al Supervisor de Obra, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la normativa del OSCE, en los siguientes supuestos:

- No absolver consultas o absolverlas fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la LCE.
- Ausencia injustificada del Supervisor de Obra en la obra durante el periodo de prestación del servicio.
- No informar a LA ENTIDAD la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra, conforme a lo establecido en las Bases y el Contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.
- No registrar la información correspondiente en el Cuaderno de Obra físico o digital en la fecha de ocurrencia.
- No verificar que los materiales y equipos utilizados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas y con el cronograma de adquisición de insumos del Expediente Técnico de Obra.
- Presentar de forma extemporánea los informes de supervisión respecto al avance de obra, adelantos, ampliaciones de plazo, recepción y liquidación de obra, conforme a los plazos establecidos en las Bases, la Ley y su Reglamento.
- No presentar el informe de valorización, la conformidad de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Presentar informes de valorización con metrados que no reflejen lo realmente ejecutado en obra (in situ).
- No verificar ni informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra dentro del plazo de tres (03) días calendario, conforme al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE.

XII. APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

- Por cada ocurrencia de los supuestos descritos, se aplicará una penalidad equivalente al 2.5% (dos puntos cinco por ciento) del monto total del contrato, por cada ocurrencia verificada.



“Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N°. 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N°20190685013

Pág. Web:// www.munijosegalvez.gob.pe

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



- El monto acumulado de penalidades no podrá exceder el 10% del monto total del contrato, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La aplicación de la penalidad no exime al Supervisor de Obra del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, ni limita a la Entidad a adoptar otras acciones administrativas que correspondan.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado debe cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ GÁLVEZ
Ing. Maycol E. Lajara Robles
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA