

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESPONSABLE TÉCNICO DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

UNIDAD EJECUTORA:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO.
ACTIVIDAD POI:	AII: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TRAMO: CASHUNAY - SOGOBAMBA EN EL CENTRO POBLADO DE MOYOBAMBA ALTA, DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO".
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESPONSABLE TÉCNICO DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN FÍSICA Y TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII), ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

✓ **OBJETIVO GENERAL**

- ASEGURAR LA CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE Y TÉCNICO DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

✓ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- GARANTIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, ASEGURANDO QUE SE EJECUTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA FICHA TÉCNICA DE LA AII.
- OPTIMIZAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, PROMOVRIENDO EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

✓ **ESTADO SITUACIONAL**

LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII) DENOMINADA "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TRAMO: CASHUNAY - SOGOBAMBA EN EL CENTRO POBLADO DE MOYOBAMBA ALTA, DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO", RESPONDE A LA NECESIDAD URGENTE DE RECUPERAR Y PRESERVAR ESTA IMPORTANTE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.

ACTUALMENTE, EL CANAL DE RIEGO SE ENCUENTRA EN UN ESTADO DE DETERIORO, CON UNA PRESENCIA SIGNIFICATIVA DE MALEZA, ACUMULACIÓN DE ARBUSTOS Y COLMATACIÓN EN LA SECCIÓN DE CANAL Y EN ALGUNOS PUNTOS PERDIDA DE SECCIÓN, ESTA SITUACIÓN HA GENERADO UNA DISMINUCIÓN EN EL FLUJO DE RIEGO, AFECTANDO NEGATIVAMENTE EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HIDRICO PARA RIEGO DE CULTIVOS EN LA ZONA, ASÍ COMO LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS PARA LA COMUNIDAD LOCAL.

ANTE ESTE CONTEXTO, LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD PERMITIRÁ LA RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LAS CONDICIONES DEL SITIO, PROMOVRIENDO SU CONSERVACIÓN, REACTIVANDO EL FLUJO DE AGUA Y GENERANDO EMPLEO TEMPORAL PARA LA POBLACIÓN, CONTRIBUYENDO ASÍ AL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL DISTRITO DE CHINCHAO.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

✓ ALCANCES

LA CONTRATACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO TIENE COMO OBJETIVO ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII) DENOMINADA "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TRAMO: CASHUNAY - SOGOBAMBA EN EL CENTRO POBLADO DE MOYOBAMBA ALTA, DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO", GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA FICHA TÉCNICA.

✓ CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESPONSABLE TÉCNICO DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, SERÁ PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES SEGÚN SE DETALLA Y CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN LA **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N 028-2022-TP/DE**, QUE APRUEBA LA **GUÍA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII), APLICABLE DE LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA "TRABAJA PERÚ"**.

SECCIÓN I: ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA AII

- REVISAR LA FICHA TÉCNICA DECLARADA ELEGIBLE A SU CARGO Y REALIZAR VISITA DE INSPECCIÓN DE PREVIA AL INICIO DE LA AII Y FORMULARÁ OBSERVACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES.
- PRESENTAR AL D.E EL ANALÍTICO DE BIENES Y SERVICIOS TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRESUPUESTO INCORPORADO SEGÚN DETALLE.
- PRESENTAR OPORTUNAMENTE AL D.E. EL LISTADO DESAGREGADO DE HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS SANITARIOS, KIT DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, MATERIALES NECESARIOS PARA SU ADQUISICIÓN, SEGÚN LA FICHA TÉCNICA ELEGIBLE.
- COORDINAR CON EL DE PARA TRAMITAR Y OBTENER AUTORIZACIONES, PERMISOS U OTROS DOCUMENTOS SIMILARES, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AII, DE SER NECESARIOS.
- PREVIA COORDINACIÓN CON EL IA (INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD), SE CONSTITUIRÁN AL LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ LA MENCIONADA AII, A EFECTOS DE LLEVAR A CABO LA VISITA PREVIA AL INICIO DE LA AII. EN DICHA VISITA, SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN EN CUANTO A DISPONIBILIDAD, DIMENSIONES, TOPOGRAFÍA Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS INDICADOS EN LA FICHA TÉCNICA ELEGIBLE/PRIORIZADA; ASIMISMO, COMO RESPONSABLE DE ESTA ACTIVIDAD, EL RT DEBE ELABORAR EL INFORME DE VERIFICACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DE-03 DE LA PRESENTE GUÍA TÉCNICA AII Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES (DE SER EL CASO) QUE CONSIDERE PERTINENTES.
- DISPONER EL RETIRO DE LAS HERRAMIENTAS, MATERIALES, IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y SANITARIOS RECHAZADOS POR SU MALA CALIDAD O POR NO CORRESPONDER A LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN LA FICHA TÉCNICA ELEGIBLE/PRIORIZADA.
- PARTICIPACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN" (FORMATO DE- 04), EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.
- REALIZAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y ACCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS PREVIOS.



SECCIÓN II: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- APERTURAR EL CO EN LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE LA AII, EN EL CUAL, EL PRIMER ASIENTO CORRESPONDE AL REGISTRO DEL DOCUMENTO EMITIDO POR LA UNIDAD TERRITORIAL QUE AUTORIZA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD, Y EL SEGUNDO REGISTRO CORRESPONDE A LA TRANSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE LA AII ADEMÁS, DEBE MANTENER BAJO SU CUSTODIA EL CO, Y REGISTRAR DIARIAMENTE LAS PRINCIPALES OCURRENCIAS, CONSULTAS REALIZADAS AL SUPERVISOR O INSPECTOR, EL AVANCE Y TÉRMINO DE LAS PARTIDAS Y METRADOS EJECUTADOS, DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA AII. FIRMARÁ TODAS LAS ANOTACIONES QUE REALICE. EL CIERRE DEL CO LO HARÁ EL RT, Y EL LA DARÁ LA CONFORMIDAD DEL TÉRMINO DE LA AII, MEDIANTE ANOTACIÓN EXPRESA AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS.
- PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON EL INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DEL DE, EN LA SUSCRIPCIÓN DEL "ACTA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD", (FORMATO DE-05), ESPECIFICANDO EL NÚMERO DE PARTICIPANTES, LAS ACCIONES A REALIZAR, EL INICIO Y FIN DE DICHA ACTIVIDAD.
- ELABORAR Y ALCANZAR AL IA O SA LOS CRONOGRAMAS ACTUALIZADOS A LA FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD: EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AII, CRONOGRAMA VALORIZADO MENSUAL Y EL CRONOGRAMA DE RECURSO PARTICIPANTES, LOS CUALES DEBEN PRESENTARSE EL MISMO DÍA DE INICIO DE LA AII,
- ESTAR PERMANENTEMENTE EN LA ACTIVIDAD PARA BRINDAR DIRECCIÓN TÉCNICA DIARIAMENTE AL PERSONAL A SU CARGO (MONC Y MOC) QUE INTERVIENEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AII.
- HACER CUMPLIR AL PERSONAL A SU CARGO (MONC Y MOC) EN FORMA CORRECTA Y OPORTUNA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.
- VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS PARTICIPANTES.
- LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE LOS PARTICIPANTES, A TRAVÉS DEL "REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA", EL MISMO QUE AL TÉRMINO DE LAS OCHO (08) HORAS DIARIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA ACTIVIDAD, SE DEBE CERRAR Y PROCEDER CON LA FIRMA.
- PROPORCIONAR LAS FACILIDADES AL PERSONAL DEL PROGRAMA PARA QUE PUEDA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO SEMANAL, YA SEA DE MANERA FÍSICA O VIRTUAL PROPORCIONÁNDOLE, ENTRE OTROS, DOCUMENTOS; EL FORMATO DE "REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA" DEBIDAMENTE SUSCRITO POR CADA PARTICIPANTE, PARA LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA Y CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE EL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA UZ REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CITADA ACTIVIDAD.
- DEBE MANTENER BAJO SU CUSTODIA EL CO, Y REGISTRAR DIARIAMENTE LAS PRINCIPALES OCURRENCIAS, CONSULTAS REALIZADAS AL INSPECTOR, EL AVANCE Y TÉRMINO DE LAS PARTIDAS Y METRADOS EJECUTADOS, DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA ALL. FIRMARÁ TODAS LAS ANOTACIONES QUE REALICE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ELABORAR Y PRESENTAR EL "CUADRO RESUMEN DE ENTREGA DEL INCENTIVO ECONÓMICO A LOS PARTICIPANTES" (FORMATO DE-08) Y PRESENTARLOS AL INSPECTOR DE ACTIVIDAD EL ÚLTIMO DÍA DE LA VALORIZACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL DESGLOSABLE DEL CUADERNO DE REGISTRO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES.
- SUSCRIBIR EN TODAS SUS PÁGINAS LA HOJA DE ENTREGA DEL INCENTIVO ECONÓMICO A LOS PARTICIPANTES, IMPRESOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA, SIN PERJUICIO DE LA MODALIDAD DE PAGO A LOS PARTICIPANTES.
- SOLICITAR E INFORMAR AL IA O SA DEL MOVIMIENTO DE PARTICIPANTES (AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN) DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, PARA LO CUAL DEBE APLICARSE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA "GUÍA DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PARTICIPANTE PARA TODAS LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA «LLAMKASUN PERÚ» VIGENTE.
- COMUNICAR AL DE, EN CASO DE PRESENTARSE UN ACCIDENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AII, DE MODO TAL, QUE EL DE PUEDA ACTIVAR LA COBERTURA DE LA PÓLIZA DE SEGURO CORRESPONDIENTE AL PARTICIPANTE O, DE SER EL CASO, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO. SIN PERJUICIO DE ELLO DEBE REPORTAR EL INCIDENTE A LA UT EL MISMO DÍA DE LA OCURRENCIA.
- IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE AFECTACIÓN DIRECTA O INDIRECTA AL MEDIO AMBIENTE.
- DEBERÁ EVALUAR Y DAR LA CONFORMIDAD DE LOS PAGOS SOLICITADOS DEL JEFE DE CUADRILLA, AYUDANTE DE CUADRILLA Y GUARDIÁN.
- REALIZAR LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES DECEPCIONADOS EN LA ACTIVIDAD, LUEGO DE LA ENTREGA COMPLETA Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD Y CANTIDAD, SEGÚN EL ORDEN DE COMPRA.
- REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LUEGO DE CULMINADA LOS SERVICIOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD.
- CONTROL DE MODIFICACIONES DE LOS PLANOS.
- CONTROL DE MATERIAL, EQUIPO, PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LA ACTIVIDAD, ETC.
- RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ENCOMENDADO CON CALIDAD, TIEMPO Y COSTO ENCOMENDADO.
- LLEVAR A CABO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD.
- CONTROLAR EL RENDIMIENTO DEL PERSONAL.
- ELABORAR Y PRESENTAR AL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD, PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN, EL INFORME MENSUAL/FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA AII, ADJUNTANDO COPIA DEL INFORME DE GASTOS Y SU DOCUMENTACIÓN SUSTITUTORIA (PAGO DE MONC Y OTROS GASTOS).
- DE SER EL CASO, PRESENTAR AL INSPECTOR DE ACTIVIDAD LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.



- DE SER EL CASO, DEBE PRESENTAR AL INSPECTOR DE ACTIVIDAD LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA CON SU RESPECTIVO INFORME TÉCNICO.
- SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL INSPECTOR DE ACTIVIDAD, JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA Y EL PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ" DENTRO DE 02 DÍAS HÁBILES.
- CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LA PRESENTE GUÍA TÉCNICA AII VIGENTE.
- REMITIR EN TIEMPO REAL LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL FORMATO DE-06 "REPORTE SEMANAL DEL AVANCE FÍSICO DE LA AII, ADEMÁS, DE REMITIR DE FORMA DIARIA EL "REGISTRO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES", AL COORDINADOR ZONAL.
- LA VALORIZACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES SERÁ REALIZADA POR EL RT DE FORMA MENSUAL CORRESPONDIENDO AL ÚLTIMO DÍA CALENDARIO DEL MES DE EJECUCIÓN O AL TÉRMINO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ALL, PARA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL SA O IA.
- PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AII.

EL RT ELABORARÁ Y PRESENTARÁ AL SA O IA EL INFORME MENSUAL FINAL (FORMATO DE-10) PARA SU VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN. EL DE DETERMINARÁ LOS PLAZOS DE SU PRESENTACIÓN AL SA O IA, DE TAL MANERA QUE PUEDA PRESENTAR EL INFORME MENSUAL FINAL AL PROGRAMA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 2.1.7 DE LA SECCIÓN II, DE LA GUÍA TÉCNICA AII.

DICHO INFORME DEBE CONTENER LOS SIGUIENTES ANEXOS:

- LA "VALORIZACIÓN DESAGREGADA ACUMULADA MENSUAL" (FORMATO DE-07).
- PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS EJECUTADOS, SEGÚN EL FORMATO N°6, DE LA "GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (ALL) DIRIGIDA A LOS ORGANISMOS PROPONENTES" O, DE SER EL CASO, DE LA "GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII) DIRIGIDA A LOS ORGANISMOS PROPONENTES EN EL CASO DE EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES".
- EL "CUADRO RESUMEN DE ENTREGA DEL INCENTIVO ECONÓMICO A PARTICIPANTES MENSUAL FINAL" (FORMATO DE-08).
- EL "CUADRO RESUMEN MENSUAL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN" (FORMATO DE-09).
- PRIMERA COPIA DESGLOSABLE DEL CUADERNO DE OCURRENCIAS (CO), DE TODO EL PERÍODO EJECUTADO,
- "HOJA DE ENTREGA DEL INCENTIVO ECONÓMICO A LOS PARTICIPANTES" DEL PERÍODO REPORTADO, IMPRESAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA, SUSCRITAS POR EL RT Y SA O IA.
- REPORTES DE CHARLAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EN CASO EL RT NO PRESENTE AL IA O SA DICHO INFORME, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, SERÁ CAUSAL PARA QUE EL DE ADOpte LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES POR INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDAS EN SU RESPECTIVO CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- EL INFORME DE MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ELEGIBLE PRIORIZADA, SERÁ ELABORADO POR EL RT Y PRESENTADO AL IA O SA PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN, EN LOS CUALES SE SUSTENTAN LAS MODIFICACIONES NECESARIAS, ESTAS MODIFICACIONES NO DEBEN DESNATURALIZAR EL OBJETO DE LA AII, Y SERÁ REMITIDO A LA UNIDAD TERRITORIAL PARA SU OPINIÓN, Y DE ESTAR CONFORME, COMUNICARÁ AL DE PARA QUE PROCEDA CON LA APROBACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA MODIFICADA MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO, PARA TAL EFECTO, SE DEBE SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN IV DE LA GUÍA TÉCNICA AII.
- SOLO PARA LOS CASOS DE AII CON UN PLAZO DE EJECUCIÓN MAYOR A 21 DÍAS HÁBILES, EL RT PODRÁ SOLICITAR AL IA O SA LA PARALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA ACTIVIDAD CUANDO SE PRODUZCA LA SIGUIENTE CIRCUNSTANCIA:
 - EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O MODIFICACIONES A LA FICHA TÉCNICA DECLARADA ELEGIBLE/PRIORIZADA, DEBIDO A VICIOS OCULTOS QUE NO SE PUDIERON IDENTIFICAR EN EL INFORME DE VERIFICACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ALL.
SI LA ACTIVIDAD SE PARALIZA POR MÁS DE SIETE (07) DÍAS HÁBILES CONTINUAS O ACUMULADAS, SE PROCEDERÁ SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 4.1 O 4.2 DE LA PARTE INTRODUCTORIA DE LA GUÍA TÉCNICA AII.

SECCIÓN III: ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- CUANDO SE CULMINE LA TOTALIDAD DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA FICHA TÉCNICA ELEGIBLE/PRIORIZADA O LA QUE SE ENCUENTRE VIGENTE (DE HABERSE PRESENTADO MODIFICACIONES), EL RT DEBERÁ COMUNICAR AL IA O SA A TRAVÉS DE LA ANOTACIÓN EN EL CO LA FECHA DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD, PARA SU VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD. EN CASO EL SA O IA ENCONTRARÁ OBSERVACIONES, AQUEL LE OTORGARÁ AL RT UN PLAZO MÁXIMO DE TRES (03) DÍAS HÁBILES PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS MISMAS; UNA VEZ SUBSANADAS ESTAS OBSERVACIONES, EL RT COMUNICARÁ AL IA O SA A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN EN EL CO.
- UNA VEZ QUE EL RT ASIENTE EN EL CO EL TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD, Y ESTE SEA DECLARADO CONFORME POR EL IA O SA, SE PROCEDERÁ CON LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.1.1 DE LA SECCIÓN III, DE LA GUÍA TÉCNICA. DE ENCONTRARSE OBSERVACIONES EN LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, EL RT EN COORDINACIÓN CON EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA O DEL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE DEL DE, DEBE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES (03) DÍAS HÁBILES. TODAS LAS ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR QUE SE DESPRENDAN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA ALL DEBERÁN SER TOTALMENTE ASUMIDAS POR EL DE. SUBSANADAS LAS OBSERVACIONES EN EL PLAZO PREVISTO, EL RT SOLICITARÁ NUEVAMENTE LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN EL CO Y COORDINARÁ CON EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII LA FECHA PARA LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
- ELABORAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN LOS PLAZOS Y CON LAS FORMALIDADES EXIGIDAS EN LA PRESENTE GUÍA TÉCNICA AII, DETERMINANDO EL COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD, LOS DEDUCTIVOS Y EL SALDO, DE SER EL CASO.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3

- LOS INFORMES DE MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DECLARADA ELEGIBLE, SERÁN ELABORADOS POR EL RT Y PRESENTADO AL SA PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN, EN LOS CUALES SE SUSTENTAN LAS MODIFICACIONES NECESARIAS. ESTAS MODIFICACIONES NO DEBEN DESNATURALIZAR EL OBJETO DE LA AII, Y SERÁ REMITIDO AL PROGRAMA PARA SU OPINIÓN Y DE ESTAR CONFORME EL PROGRAMA COMUNICARÁ AL DE PARA QUE ESTE PROCEDA CON LA APROBACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA MODIFICADA MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.

SECCIÓN IV: OTRAS ACTIVIDADES

EL RESPONSABLE TÉCNICO PRESENTARA AL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA TÉCNICA DE AII, LOS INFORMES SIGUIENTES:

- INFORME DE VERIFICACIÓN DE CAMPO,
- INFORME DE INICIO DE ACTIVIDAD.
- INFORME MENSUAL/FINAL.
- INFORME DEL INCENTIVO ECONÓMICO DE PAGO DE PARTICIPANTES.
- INFORME DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDAD.
- INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
- INFORME DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES
- INFORMES REQUERIDOS POR EL PROGRAMA 'LLAMKASUN PERÚ' Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO.

LOS INFORMES DEBERÁN SER PRESENTADOS ORIGINALES DEBIDAMENTE FOLIADOS CON CARATULAS Y SEPARADORES MÁS OI COPIA, ASIMISMO ADJUNTADO LOS DIGITALES EN FORMATO ORIGEN Y ESCANEADO, SEGÚN CORRESPONDA. LUEGO DE APROBADA POR EL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD DEBE PRESENTARSE EL DUPLICADO DEL INFORME PARA SU REMISIÓN A LA MUNICIPALIDAD.

V. VALOR REFERENCIAL

EL MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN ASCIENDE A LA SUMA DE S/. 14,400.00 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES). ESTE MONTO COMPRENDE AL PERSONAL, MATERIALES, EQUIPOS Y TODO CUANTO DE HECHO Y DERECHO ES NECESARIO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO, INCLUYENDO LOS GASTOS GENERALES Y UTILIDAD O PORCENTAJE DE GANANCIA.

- REQUISITOS PREVIDOS : S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 soles)
- RESPONSABLE TÉCNICO : S/. 12,000.00 (Doce Mil con 00/100 soles)
- RENDICION DE CUENTAS : S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 soles)

TOTAL: S/. 14,400.00 (Catorce Mil Cuatrocientos Con 00/100 Soles)

VI. SEGUROS

NO CORRESPONDE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE.

VIII. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

- PERSONA NATURAL O JURÍDICA.
- EL POSTOR DEBERÁ CONTAR CON REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) ACTIVO Y HABIDO,
- DEBERÁ SER INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO.
- ESTAR AUTORIZADO POR LA SUNAT A EMITIR COMPROBANTES DE PAGO POR HONORARIOS.
- ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) CAPÍTULO SERVICIOS.
- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- EXPERIENCIA DE OI SERVICIO COMO RESIDENTE, SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA Y/O OI SERVICIO COMO RESPONSABLE TÉCNICO O SUPERVISOR DE AII; LA EXPERIENCIA DEBERÁ ACREDITARSE CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- ✓ LUGAR: LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SERÁ REALIZADA EN EL CANAL DE RIEGO TRAMO: CASHUNAY - SOGOBAMBA, CENTRO POBLADO DE MOYOBAMBA ALTA - DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.
- ✓ PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ SEGÚN EL TIEMPO NECESARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS PREVIOS, EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS, SEGÚN EL CRONOGRAMA VIGENTE ESTABLECIDO POR EL PROGRAMA, PLAZO REFERENCIAL 60 DÍAS HÁBILES.

X. ENTREGABLES

DETALLADO EN EL ÍTEM XII

XI. CONFORMIDAD

LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SERÁ OTORGADA POR EL INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD Y POR LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO RESPONSABLE TÉCNICO TENDRÁ UN COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN DE 1.00 (TIEMPO COMPLETO AL 100%). EL PAGO SE EFECTUARÁ POR ENTREGABLES EN 3 (TRES) ARMADAS, SEGÚN DETALLE.

• IER. PAGO: POR REQUISITOS PREVIOS

PAGO POR ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA AII (SE EFECTUARÁ CUANDO SE CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LA UNIDAD ZONAL).

CORRESPONDE A LA SUMA DE S/. 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)

• ZDD. PAGO: RESPONSABLE TÉCNICO

PAGO POR AVANCE FÍSICO EJECUTADO REPORTADO EN EL INFORME MENSUAL QUE DEBE SER APROBADO POR EL ÁREA DE GDUR (SE EFECTUARÁ PREVIA PRESENTACIÓN DEL ÚLTIMO INFORME MENSUAL Y ACTA DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDAD).

CORRESPONDE A LA SUMA DE S/. 12,000.00 (DOCE MIL CON 00/100 SOLES)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- **3ER. PAGO: RENDICIÓN DE CUENTAS**

PAGO POR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS (SE EFECTUARÁ CON EL DOCUMENTO DEL ÁREA DE GDUR, QUE APRUEBA LA RENDICIÓN DE CUENTAS).

CORRESPONDE A LA SUMA DE S/. 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES).

XIII. CONFIDENCIALIDAD

NO CORRESPONDE.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

EL RESPONSABLE TÉCNICO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA FICHA TÉCNICA, ASÍ COMO TAMBIÉN EN LO DETALLADO EN EL **ÍTEM IV** Y EL **ÍTEM X**.

XV. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIÓN DE BIENES

NO CORRESPONDE.

XVI. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO, LA ENTIDAD APLICARÁ AL CONTRATISTA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE SERVICIO VIGENTE O, DE SER EL CASO DEL ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE. ESTA PENALIDAD SERÁ DEDUCIDA DE LOS PAGOS A REALIZARSE.

LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FÓRMULA:

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

DONDE F TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

- PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS: $F = 0.40$
- PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS: $F = 0.25$

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA ORDEN DE SERVICIO O ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE O, EN CASO QUE ESTOS INVOLUCRAN OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA A LA PRESENTACIÓN PARCIAL QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES NI COSTOS DIRECTOS DE NINGÚN TIPO.

XVII. OTRAS PENALIDADES

NO CORRESPONDE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD PUEDE RESOLVER LA 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, PESE A HABER SIDO REQUERIDO PARA CORREGIR TAL SITUACIÓN,
- 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 IMPUTABLE A LAS PARTES.

ASIMISMO, PUEDE RESOLVERSE DE FORMA TOTAL O PARCIAL LA ORDEN DE SERVICIO POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES, PREVIA OPINIÓN DEL ÁREA USUARIA.

XIX. 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.

XX. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA DECLARA Y GARANTIZA NO HABER SIDO, DIRECTA O INDIRECTAMENTE O TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, INTEGRANTE DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 138.4 DEL ARTÍCULO 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, OFRECIDO, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O, EN GENERAL CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL EN RELACIÓN AL PRESENTE SERVICIO,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ASIMISMO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONDUCIRSE EN TODO MOMENTO, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO, 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, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES Y PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 138.4 DEL ARTÍCULO 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ADEMÁS, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O PERSONALES APROPIADOS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

TODOS LOS CONFLICTOS QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, SON RESUELTOS MEDIANTE TRATO DIRECTO, CONCILIACIÓN Y/O ACCIÓN JUDICIAL.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

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

Firma del solicitante

Firma del Área Usuaría

