



### Requerimiento N° N°053-2025-MDC/OIDUR/RRM

#### Termino de Referencia N.º 046-2025/OIDUR/RRM

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
<b>Actividad del POI:</b>	Ejecución de Proyectos de Inversión Pública
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación del servicio de <b>SUPERVISOR DE ACTIVIDAD</b> para la ejecución de la Actividad de Mantenimiento denominado: " <b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CAMPO DEPORTIVO RECREACIONAL DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH</b> "



#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es garantizar una correcta, eficiente y oportuna ejecución del Mantenimiento denominado: " **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CAMPO DEPORTIVO RECREACIONAL DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH** " a través de la supervisión técnica permanente y especializada de un profesional que actúe como **SUPERVISOR DE ACTIVIDAD** conforme a lo establecido en las normativas y a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional colegiado y habilitado para desempeñar el cargo de **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CAMPO DEPORTIVO RECREACIONAL DEL DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH**", con el propósito de asegurar el cumplimiento del expediente técnico aprobado, la normativa técnica vigente, los estándares de calidad y el cronograma de ejecución, así como brindar el soporte técnico a la Entidad durante el proceso de ejecución.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Precio referencial (S/)	Parcial referencial (S/)
1	SUPERVISOR DE ACTIVIDAD	GLB	1	7,000.00	7,000.00

##### 3.2 Actividades

- Representar técnicamente a la Entidad durante la ejecución de la obra.
- Verificar el cumplimiento del expediente técnico y/o Documento Equivalente, y normativa vigente.
- Coordinar con la supervisión de obra y/o Inspector de Obra.
- Llevar el control de avance físico y financiero del proyecto.
- Emitir informes mensuales de avance.
- Controlar la calidad de los materiales y procesos constructivos.
- Verificar y validar metrados de avance para la valorización.
- Registrar las ocurrencias y hechos relevantes en el cuaderno de obra.
- Participar en reuniones técnicas, inspecciones y recepciones.



- Colegiado y habilitado.
- Mínimo 2 años de experiencia general y/o años en obras similares.
- Experiencia como residente en al menos un proyecto de mantenimiento y conservación de infraestructura.

**B. Otro personal**

No corresponde.

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**5.1 Otras obligaciones**

**5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Cumplir el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas técnicas peruanas (NTP) y disposiciones del Invierte.pe.
- Mantener comunicación permanente con la Entidad y registrar toda actividad en el cuaderno de obra.

**5.1.2 Otras obligaciones de la Municipalidad Distrital de Cochabamba**

No Corresponde.

**5.2 Adelantos**

No corresponde.

**5.3 Subcontratación**

No corresponde.

**5.4 Confidencialidad**

El CONTRATISTA se compromete de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir o revelar a terceras personas cualquier información relacionada a la ENTIDAD.

**5.5 Propiedad intelectual**

Los informes generados pasarán a ser propiedad exclusiva de la ENTIDAD.

**5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual**

El control y supervisión del cumplimiento del servicio estará a cargo del área técnica de la Municipalidad.

**5.7 Conformidad de la prestación**

La recepción y conformidad se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción y conformidad es responsabilidad del área Usuaria, en este caso, del Área Técnica de LA ENTIDAD representado por el Inspector de Obra o quien haga sus veces.

La conformidad del servicio no invalida el reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes o durante la prestación del servicio, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.





#### 5.8 Forma de pago

El pago se realizará en **01 (UNA) armada**, después de ejecutado el servicio, cumplimiento de los plazos establecidos y otorgada la conformidad correspondiente. En la conformidad deberá precisarse además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de las Términos de Referencia del servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería, de corresponder.

El proveedor deberá incluir en el comprobante de pago, todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

La Municipalidad Distrital de Cochabamba propagara la contraprestación pactada a favor del proveedor a la conformidad de servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Todos los pagos que la ENTIDAD deba realizar a favor del proveedor para la cancelación del servicio objeto del contrato, deben efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del proveedor en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Nacional de Tesorería. Para tal efecto, el proveedor deberá comunicar a la Tesorería, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

#### 5.9 Fórmula de reajuste

No corresponde.

#### 5.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Mora en la ejecución de la prestación	Penalidad diaria = $(0.05 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$	<p>El Área Usuaria, determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse, por día de mora.</p> <p>Dónde:  <math>F = 0.25</math> para plazos mayores a sesenta (60) días o;  <math>F = 0.40</math> para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Municipalidad Distrital de Cochabamba podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir. Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes de pago en la liquidación final del contrato.</p> <p>La justificación por el retraso en la prestación del servicio, se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.</p>





**5.11 Responsabilidad por vicios ocultos**

EL proveedor es el responsable por el servicio ofrecido y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de **01 (UN) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

**5.12 Condiciones de los consorcios**

No aplica.

