

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

20

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR DENOMINADA: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE", CUI N° 2680367

1. AREA USUARIA

El área usuaria es la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Olmos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación del servicio de consultoría para elaboración de expediente técnico, es contribuir ante la necesidad de construir el cerco perimétrico de la I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS.

3. ACTIVIDAD LIGADA AL POI

2680367: CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE – **EXPEDIENTE TECNICO**

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

• DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL **EXPEDIENTE TÉCNICO** DE LA IOARR DENOMINADA: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N° 2680367

• OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Estos Términos de Referencia (TDR), tienen como objeto definir y establecer las condiciones bajo las cuales **EL CONSULTOR** (Persona Natural o Jurídica) ejecutará la prestación del servicio a fin de elaborar el expediente técnico. La ejecución de la prestación se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del Contrato y en los Términos de Referencia.

• ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

Con fecha 17/02/2025, se registró el Formato 07-C pre inversión de la IOARR denominada: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N° 2680367; asimismo en la misma fecha se registra la aprobación de la inversión.

Por todo lo antes expuesto la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura encarga la elaboración de los presentes términos de referencia a la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, con la finalidad de proceder a la elaboración del expediente técnico debido a que existe la **URGENTE** necesidad de intervenir en la I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS y así contribuir al cierre de brechas del distrito.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

39

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Cronograma de metas físicas esperadas de la inversión

Nombre de la Inversión	Unidad de medida	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Construcción de cerco perimetrico	M	0.00	127,185.23	127,185.22	127,185.22

Ilustración 1. Metas físicas indicadas en el Formato N° 07 - C

Acciones	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Costo total (soles)
Construcción de cerco perimetrico	0.00	127,185.23	127,185.22	127,185.22	381,555.67
Expediente técnico	35,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00
Supervisión	0.00	12,833.34	12,833.33	12,833.33	38,500.00
Liquidación	0.00	1,666.66	1,666.67	1,666.67	5,000.00
Costo de inversión aprobado					460,055.67
Costo de control concurrente (CCC)					0.00
Costo total de inversión aprobado					460,055.67

Ilustración 2. Cuadro de Cronograma de Inversión según componentes en el Formato N° 07-A

• DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio que forma parte del requerimiento es el siguiente:

Ítem	Descripción de la contratación	Unidad de medida	Cant.
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR DENOMINADA: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N° 2680367	Servicio	01

✓ ACCESO A LA ZONA

De acuerdo al sistema vial del Ministerio de Transporte y comunicaciones se tiene las siguientes vías de acceso.

DESDE	A	TIPO DE VÍA	MEDIO DE TRANSPORTE	DISTANCIA (KM)	TIEMPO
Lima	Chiclayo	Carretera asfaltada	Camioneta y bus	773	12 h
		Aérea	Avión	662	50 min
Chiclayo	Olmos	Carretera asfaltada	Camioneta y microbús	105	2 h
Olmos	C.P. LAS PAMPAS	Carretera asfaltada	Camioneta, moto lineal, moto taxi	20	0.35h



Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
"El cambio es para todos"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

38

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

✓ LOCALIZACION DEL PROYECTO

A continuación, se detalla el área de influencia de la inversión:

Para la inversión de la IOARR: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N° 2680367.

- Localidad : C. P. LAS PAMPAS
- Distrito : Olmos.
- Región : Lambayeque.
- Altitud promedio : 126.00 m.s.n.m.
- Coordenada Este : 634609.00 m.
- Coordenada Norte : 9349129.00 m.



Ilustración 3. Imagen Satelital del área de influencia - Fuente Google Earth.

• CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

✓ ACTIVIDADES A REALIZAR

El resumen de las actividades que desarrollará el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

- Inspección y evaluación del terreno donde se ubica el proyecto, para tener en consideración las condiciones físicas, peligros y riesgo a que podrían estar expuesto el proyecto a ejecutar.
- Revisar, analizar y aplicar los antecedentes normativos vigentes y lineamientos establecidos para la elaboración de los componentes que conformaran el expediente técnico.





“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

- Efectuar el levantamiento de información necesaria para diagnosticar la situación actual y para los fines de la elaboración del expediente técnico.
- Realizar los estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico y la posterior ejecución del proyecto de inversión.
- Subsanación de las observaciones que indique la oficina de evaluación y revisión del expediente técnico.
- Presentar los informes y expediente técnico completos, dentro de los plazos establecidos; de no ser así, La Municipalidad aplicará sanciones y/o penalidades de acuerdo al acápite 9.

✓ ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La elaboración del expediente técnico, debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Invierte.Pe Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para lograr la aprobación del mismo, debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento propuesto en el registro del proyecto en el Banco de Inversiones.

El expediente técnico se debe elaborar en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias, o las que entren en vigencia durante el plazo de la prestación.

El consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el área o profesional encargado de la revisión y evaluación de los expedientes técnicos, con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración, asimismo deberá coordinar con autoridades de las localidades del ámbito de intervención de las inversiones.

Las visitas de campo, levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con el área encargada de revisión y supervisión, y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.

✓ CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de los manuales siguientes:

1. Reglamento Nacional de Edificaciones, en lo aplicable, considerando sus modificatorias vigentes.
2. Resolución N° 018-2017-OSC/CD, mediante la cual modifican la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras” y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
3. Invierte.pe: Directiva N°001-2019-EF/63.01
4. Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
5. Invierte.pe: verificar el manual “Pautas y recomendaciones para la elaboración de Expedientes Técnicos Sectores: Educación, Salud, Transporte, Agua y Saneamiento y Agricultura”, debiendo tomar en cuenta, en lo aplicable, las recomendaciones para poder elaborar adecuadamente un Expediente Técnico para una inversión en agua y saneamiento.





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

6. Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.
7. DS 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.

✓ **DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Ítem	Descripción de la contratación	Unidad de medida	Cant.
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR DENOMINADA: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; EN EL(LA) I.E. 10174 VIRGEN DE LA DIVINA PROVIDENCIA EN EL CENTRO POBLADO LAS PAMPAS, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N° 2680367	Servicio	01

✓ **CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

La presentación del entregable, se efectuará a la entidad mediante mesa de partes, así mismo, la Entidad lo trasladará a la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, en señal de cumplimiento de la presentación.

El expediente técnico se presentará tomando en consideración lo descrito a continuación:

- El expediente Técnico será presentado en dos originales y una copia, asimismo presentará ejemplar digitalizado de archivo base y editable (Excel, Civil 3d y AutoCAD)
- Texto tipo "Arial" – Negrita; Capítulo – 14, Títulos – 12 y Sub Títulos – 10 Encabezado (nombre y código del proyecto), y Pie de página (título y número); Texto tipo "Arial"-8
- Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos

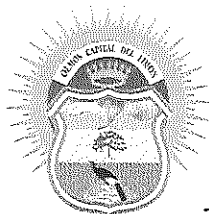
Asimismo, el contenido del expediente técnico contendrá los siguientes documentos:

I. INDICE ENUMERADO

II. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

- 2.1. Datos generales: Nombre de la inversión, ubicación.
- 2.2. Antecedente de la inversión
- 2.3. Objetivos del estudio.
- 2.4. Características generales
 - 2.4.1 Ubicación a la zona del proyecto.
 - 2.4.2 Área de influencia del proyecto.
 - 2.4.3 Vías de acceso.
 - 2.4.4 Clima.
 - 2.4.5 Topografía y características físicas del suelo.
 - 2.4.6 Características socio – económicas de la localidad.





- 2.5. Población beneficiaria
- 2.6. Descripción técnica del proyecto
- 2.7. Cuadro resumen de metas
- 2.8. Resumen del presupuesto de obra
- 2.9. Modalidad de ejecución
- 2.10. Modalidad de pago
- 2.11. Plazo de ejecución de obra
- 2.12. Otros

III. MEMORIA DE CALCULO

- 3.1. Parámetros de Diseño
- 3.2. Diseño y Calculo Estructural
- 3.3. Diseño de instalaciones eléctricas (de existir)
- 3.4. Diseño de instalaciones sanitarias (de existir)

IV. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS.

V. PRESUPUESTO DE OBRA.

VI. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

VII. RELACIÓN DE INSUMOS.

VIII. COTIZACION DE MATERIALES.

Se presentará mínimo TRES (03) cotizaciones de los insumos con mayor incidencia. Las cotizaciones deben estar suscritas por el proveedor de la zona, indicando la fecha, las condiciones de suministro y/o entrega del insumo.

IX. FORMULA POLINÓMICA

X. CRONOGRAMAS DE OBRA

- 11.1 Programa de Ejecución de Obra (Diagrama Gant y Ruta Crítica).
- 11.2 Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- 11.3 Calendario de Adquisición de Materiales.
- 11.4 Calendario de Utilización de Equipos.

XI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

XII. PLANOS

- 12.1 Índice de Planos
- 12.2 Planos de Ubicación
- 12.3 Plano Topográfico
- 12.4 Planos de Arquitectura
- 12.5 Planos de Estructuras





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

34

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- 12.6 Planos de Instalaciones Eléctricas (de corresponder).
- 12.7 Planos de Instalaciones Sanitarias (de corresponder).
- 12.8 Otros planos de ser necesario.

XIII. ESTUDIOS BÁSICOS

- 13.1 Estudio Topográfico.
- 13.2 Estudio de Mecánica de Suelos.
- 13.3 Gestión de Riesgos
- 13.4 Otros

XIV. ANEXOS

- 14.1 Panel Fotográfico
- 14.2 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 14.3 Otros
- 14.4 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital

La presentación del entregable único, se efectuará a la Entidad mediante mesa de partes, así mismo, la entidad lo trasladará a la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, para que verifique el contenido del mismo, de estar conforme, se emitirá el documento correspondiente de presentación, en señal de cumplimiento de la presentación.

Sin perjuicio del contenido que corresponda a cada entregable, se debe tener en cuenta que el contenido debe estar orientado de la siguiente manera:

A. INDICE NUMERADO

El índice del expediente técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el cuadro "orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

B. MEMORIA DESCRIPTIVA

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollarán en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

✓ ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del proyecto de inversión pública y su código único de Inversiones. Se debe indicar la información viabilidad del PIP (estado, estado de viabilidad, unidad formuladora, unidad ejecutora, etc.). Asimismo, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de infraestructura educativa que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, indicando las fuentes o entidades que lo financiaron.

✓ CARACTERÍSTICAS GENERALES

En este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, las condiciones de la vivienda, población beneficiada, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollarán en la zona de la(s) localidad(es), según la necesidad del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

33

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesãpartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

✓ VIAS DE ACCESO

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro.

ITEM	INICIO	FIN	MEDIO	TIEMPO (HORAS)
01	Punto 01	Punto 02	Aéreo	Tiempo 01
02	Punto 03	Punto 04	terrestre	Tiempo 02

Cuadro: vías de acceso

El constructor podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

✓ CLIMA

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

✓ CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

✓ CUADRO DE RESUMEN DE METAS.

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el cuadro.

ITEM	METAS	UNIDAD	CANTIDAD

✓ CUADRO DE RESUMEN DE PRESUPUESTO.

El presupuesto lo comprenderán todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra, materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuestos.

El pie de Presupuesto se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Costo Directo S/ (A)
Gastos Generales S/ (B)
Utilidad S/ (C)
Sub Total (A+B+C)
I.G.V. 18 % DEL SUB TOTAL
VALOR REFERENCIAL S/ (Sub total + IGV)
Gastos de Supervisión.
Costo del Expediente Técnico.
INVERSION TOTAL DEL PROYECTO S/.





✓ **TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la ejecución de obra, teniendo en cuenta las consideraciones ya definidas en la fase de pre – inversión.

✓ **MODALIDAD DE PAGO**

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el artículo 161° “*Modalidades de pago en ejecución de obras y consultoría de obras*”, del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, donde se establece la MODALIDAD DE PAGO a utilizarse en obras de infraestructura educativa, por lo que solo es factible considerar el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

✓ **PLAZO DE EJECUCION DE OBRA**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra. Ítem C.1.

Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes sea concordante con la secuencia hidráulica de los mismos.

✓ **OTROS (ESPECIFICAR)**

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea una parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del expediente técnico.

C. CRONOGRAMAS

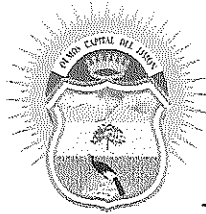
Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Consta del programa de ejecución de obra PERT – CPM, diagrama de Gantt, calendario de avance de ejecución de obra valorizado y el cronograma de adquisición de materiales.

✓ **Programa de Ejecución De Obra**

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar se establecerá la secuencia de la ejecución de las partidas correspondientes, a través de un programa de ejecución de obras con la metodología de PERT – CPM (diagrama de redes), quedan establecidas la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de la ejecución de la obra.

Asimismo, se solicita presentar el cronograma de ejecución de obra, con un diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.





✓ **Calendario de avance de obra valorizado.**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos de determinados en las bases o en el contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de ejecución de obra (PERT-CPM) y diagrama de Gantt.

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

Las especificaciones técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos
- ✓ Métodos de construcción
- ✓ Calidad de los materiales
- ✓ Métodos de medición
- ✓ Condiciones de pago.

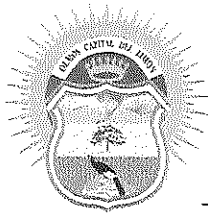
Debe existir concordancia del nombre con el N° de ítem, con la unidad y con el métrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de métrados y en las especificaciones técnicas.

E. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico-mecánicas del terreno natural a nivel de desplante donde se apoyará la infraestructura proyectada.

- a. EL CONSULTOR deberá establecer el Perfil Estratigráfico del suelo por donde está proyectada la infraestructura.
- b. EL CONSULTOR, presentará las vistas fotográficas de la totalidad de calicatas que efectúe, en las que se pueda apreciar los estratos encontrados en la profundidad de la calicata.
- c. EL CONSULTOR por cada calicata efectuada presentará un Registro de Excavación (columna estratigráfica), donde EL CONSULTOR analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas EM-2000, ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- d. Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse, respecto a la cantidad de muestreo, ensayos a realizar, entre otros; lo determinara el profesional responsable del Estudio, en concordancia a la Norma Técnica Peruana E-050
- e. La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.





- f. El Consultor además de los Certificados de ensayos de laboratorio debe presentar cuadros Resúmenes de los Resultados de Ensayos, en donde se indique: Numero de Calicata, Progresiva, Muestra, Profundidad del Estrato, Porcentajes de Material Retenido en las Mallas: N° 04 y N° 200, Constantes Físicas (Limite Liquido e Índice de Plasticidad), Humedad Natural, Clasificación SUCS y AASHTO, Proctor (Máxima Densidad Seca y Optimo Contenido de Humedad) y CBR (al 95 y 100% de la MDS).
- g. La Memoria Descriptiva del Estudio de Mecánica de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere EL CONSULTOR
- h. El Consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados que constituyan parte del presente proyecto.

F. PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra.

En el expediente técnico de la obra, en lo correspondiente al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras Provisionales y Trabajos Preliminares considerarán las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, campamentos, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias.

G. PANEL FOTOGRÁFICO

El consultor debe presentar fotografía panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura.

Recopilar en fotografías de la situación actual, así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como zonas de cruce aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

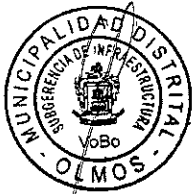
H. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Cuando el terreno pertenece a la comunidad campesina

- ✓ Original y copia legalizada por un juez de paz o notario del acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- ✓ Resolución de alcaldía que garantiza libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

Cuando el terreno pertenece a una Entidad pública.

Original y copia legalizada por un notario del contrato de compra venta del terreno o resolución de alcaldía que autorice la disposición del terreno (donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

29

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Cuando el terreno pertenece a un privado.

Original y copia legalizada por un notario público de compraventa del terreno y partida registral de registros públicos donde se inscribió la compraventa.

PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Único)

El entregable se presentará en original, para efectos de evaluación pliego de observaciones y/o aprobación respectiva.

Luego de la aprobación del entregable mencionado, el consultor presentará de forma adicional UN (01) original y DOS (02) copias, cada uno con la versión digital en CD u otro medio de almacenamiento; con la finalidad de viabilizar el pago que corresponde.

Los volúmenes serán presentados en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 para la memoria y planos en papel blanco de mínimo 80 gr.

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño de lámina A1 (o mayor de requerirse), deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Proyectista.

Es indispensable entregar el expediente técnico también en formato digital, grabados en un CD o DVD. Para los textos y demás contenido se usará Microsoft Office, el presupuesto se realizará en el software S-10, o en otro de uso más frecuente en el medio y que sea confiable.

Las extensiones y/o formatos de los archivos a presentar serán los siguientes:

- **Topografía:**
AutoDesk CIVIL 3D: (DWG)
- **Planos:**
AutoCAD 2016 o superior: (DWG)
- **Presupuestos:**
S10 versión para Windows: Se recomienda la presentación en formato PDF, además de la presentación obligatoria de la base de datos del presupuesto en formato S2K.
- **Programación:**
Microsoft Project: (MPP, Opcional XLS)
- **Otros:**
Microsoft Word: (docx, Opcional DOC)
Microsoft Excel: (xlsx, xls)
Microsoft PowerPoint (pptx, ppt).

Cualquier otra aplicación o programa no listado anteriormente que haya sido utilizado en la elaboración del expediente técnico, deberá presentar el archivo digital de origen de mayor compatibilidad con el Sistema Operativo Microsoft Windows 10 o superior.

a. Orden de presentación y separadores

El expediente técnico que se presenta a la entidad tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada.





Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

b. Foliación del expediente técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde las primera hojas del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

c. Contenido máximo de los archivadores

El contenido máximo de los folios por cada archivador será adecuado para un fácil manejo y evitar la aglomeración de documentación, sin embargo, para casos excepcionales por ejemplo el estudio de mecánica de suelos, o el manual de operación y mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos. Según la envergadura del proyecto.

d. Alcances sobre responsabilidad de los profesionales

El reglamento nacional de edificaciones – RNE aprobado mediante decreto supremo N°011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas y sus diferentes modificaciones, entre ellas la norma G.030 derechos y responsabilidades aprobado con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 029-2021-VIVIENDA vigente a partir del 27 de enero del 2021. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del expediente técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitado por la Entidad y propuestos por el Consultor, asimismo en su debido momento los profesionales responsables de la revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

La ley N° 28858, ley que contempla la ley N°16053 y su reglamento aprobado ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ✓ Poseer grado académico y título profesional de ingeniero, otorgado por una universidad de territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ✓ Contar con el número de registro en el libro de matrícula de los miembros del colegio de ingenieros del Perú – CIP.
- ✓ Estar habilitado por el CIP.

e. Revisión, Evaluación y conformidad

- ✓ El área usuaria dará la conformidad posterior de la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

El Consultor contará con **OCHO (08) días calendario**, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones para disponer la subsanación total y nueva entrega.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
meşapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

27

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Nota importante:

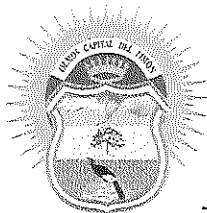
1. Los planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor lo ha presentado a la entidad.
2. Los estudios complementarios como estudios de mecánica de suelos, canteras, fuentes a agua, etc. serán escaneados suscritos por el profesional especialista del laboratorio y el jefe del proyecto y presentados en formato PDF incluidos en el CD.

VALOR ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El valor estimado total se calculará en referencia a la siguiente estructura de costos:

VALOR ESTIMADO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO							
ITEM	DESCIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Factor participación	Tiempo (mes)	Precio Unitario	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						
	PERSONAL PROFESIONAL						
	Jefe de Proyecto	Mes	1	1.00	1.00		
	PERSONAL TÉCNICO						
	Asistente en Ingeniería	Mes	1	1.00	1.00		
	Cadista	Mes	1	1.00	1.00		
COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO							
2	ESTUDIO BASICOS						
	Estudio Topográfico	glb	1	1.00	-		
	Estudio de Mecánica de Suelos	glb	1	1.00	-		
	Estudio Hidrológico e Hidráulico	glb	1	1.00	-		
	Estudio de Gestión de Riesgos	glb	1	1.00	-		
COSTO DE ESTUDIOS BÁSICOS							
3	EQUIPAMIENTO Y OTROS						
	Útiles de Oficina	glb	1	1.00	-		
	Copias e Impresiones	glb	1	1.00	-		
	Ploteos	glb	1	1.00	-		
	Viáticos y Movilización	glb	1	1.00	-		
COSTO DE EQUIPAMIENTO Y OTROS							
COSTO DIRECTO							
UTILIDAD (.....%)							
SUB TOTAL							
IGV (18.0000%)							
VALOR ESTIMADO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO							





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

26

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

• REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

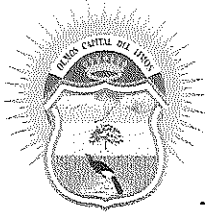
El equipo consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de expediente técnico mencionados en el numeral anterior. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la ejecución del servicio de consultoría, no exime al equipo consultor de la responsabilidad absoluta y total de la misma.

En atención a que el equipo consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de conformidad del servicio de consultoría, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

El requisito mínimo que deberá proponer EL CONSULTOR será el siguiente:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Persona natural o jurídica, con RNP vigente en consultoría de obras, con especialidad en Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines, que no estén impedidos de contratar con el estado. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el RNP como Consultor de obras.• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas (Proforma y/o cotización), computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento de nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas (proforma y/o cotización), computada desde la fecha de emisión.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADEMICA <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Jefe de proyecto Un (01) Ingeniero civil o Arquitecto - Titulado, colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Título profesional y certificado de habilidad.





B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Jefe de proyecto</p> <p>Experiencia profesional <u>mínima</u> de DOS (02) años en GENERAL a partir de su colegiatura, habiendo elaborado como mínimo un (01) Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo similar al objeto del presente servicio de consultoría de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos, constancias, certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.1. LUGAR

Las prestaciones deberán ser desarrolladas (Trabajo de campo) en el C.P. LAS PAMPAS, del distrito de Olmos, el Consultor deberá consignar la dirección de una oficina en la ciudad de Olmos, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio.

6.2. PLAZO

EL plazo para la elaboración del expediente técnico de inversión en mención, será de TREINTA (30) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio y/o firma del contrato respectivo. En este plazo no está incluido el periodo de revisión y subsanación de observación de los informes.

7. ENTREGABLES / PRODUCTO

A. Entregable Único: Expediente Técnico Completo

Se presentará máximo a los TREINTA (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución contractual, el mismo que debe contener lo establecido en el CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Este plazo no incluye el plazo de revisión por parte de la Entidad.

El consultor es responsable de absolver consultas según lo requerido, Calidad Técnica, Calidad Presupuestal, y Consistencia del Expediente Técnico completo y en los plazos otorgados.

Si el Consultor puede entregar el servicio antes de la fecha fijada, se aceptará los servicios y si se encuentran conforme a los presentes Términos de Referencia, se dará por concluido el servicio e inmediatamente se iniciará con los pagos correspondientes.

A continuación, detallamos los plazos y fechas de evaluación, subsanación de observaciones, por parte del consultor y la Entidad:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

24

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

El Consultor presentará los Informes formalmente a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Olmos, dirigido al despacho del área usuaria, dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas en el contrato.

8. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO

Se realizará en mesa de partes del área usuaria y/o en trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Olmos.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Entregable Único : Conformidad del área usuaria Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, mediante notificación mediante carta física o electrónica

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONSULTOR, previa conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Pago Único : 100% del monto contratado, a la APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, por parte del Área Usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, este deberá presentar el EXPEDIENTE TECNICO en **(01) original y DOS (02) copias, cada uno con la versión digital**; además de la siguiente documentación:

- ✓ Notificación remitida por parte de la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, comunicando la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago (Recibo por Honorarios o Factura, según corresponda).
- ✓ Copia del Contrato u Orden de Servicio.
- ✓ Términos de Referencia materia de la contratación.
- ✓ RNP
- ✓ Ficha RUC

La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67° de la Ley General de Contrataciones Públicas y en el artículo 145° de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Cabe señalar que todos los gastos de desplazamiento, personal y otros que el servicio demande serán a cuenta del El Consultor, pues el pago de la presente consultoría es a todo costo.

Los pagos indicados están sujetos a los descuentos de ley, así como a la deducción por penalidad por mora, de ser el caso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

23

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Concepto	Contenido	Plazo de presentación	Plazo de subsanación de observaciones
Entregable ÚNICO	Presentación de Expediente Técnico Final	A los treinta (30) días después de iniciado el plazo contractual.	La Municipalidad Distrital de Olmos a través de la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura, emitirá informe de observaciones o conformidad según corresponda, las que serán notificadas a través de la Sub Gerencia de Infraestructura. De existir observaciones, EL CONSULTOR levantará las observaciones dentro de los Ocho (08) días luego de la notificación de observaciones por parte de la Entidad. EL CONSULTOR levantará las observaciones y/o alcanzará la documentación dentro del plazo otorgado por los evaluadores.

11. PENALIDADES APLICABLES

11.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

22

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

11.2. Otras Penalidades:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 119° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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 haya concluido el servicio.

Todos los productos presentados por El Consultor serán propiedad de la Municipalidad Distrital de Olmos, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

14. ANEXOS

14.1 Panel Fotográfico

14.2 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno

14.3 Otros

15. SUBCONTRATACION:

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

16. CLAUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069 los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente y bajo responsabilidad como mínimo las siguientes clausulas:

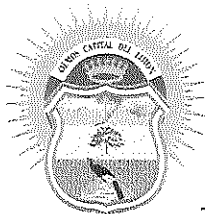
a) Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o orden de servicio; ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UITs.

b) Clausula anticorrupción y antisoborno

En contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo legal en relación con el contrato y/o Orden de Servicio, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. No obstante, cuando se demuestra que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS, 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

21

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

En merito al principio de integridad regulado en el literal e) del artículo 5 de la Ley 32069, indica que la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación esta guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier practica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c) Solución de controversias

De conformidad al numeral 81.3 del artículo 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismos de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d) Resolución de contrato por incumplimiento

De conformidad al numeral 229.3 del artículo del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple
- c. Hechos sobrevinientes 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implemente la PLADICOP y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e) Gestión de riesgos

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que se enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valorización	Gestión	Control y monitoreo de riesgo

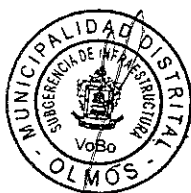
La gestión de riesgos a fin de aumentar la probidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probidad y el impacto de riesgos, que puedan afectar el incumplimiento de la finalidad publica buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

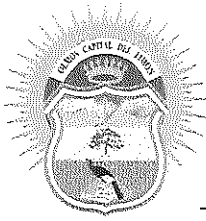
17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

18. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la Ley 32069.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

20

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

19. NORMATIVA APLICABLE

- Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.
- DS 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento De La Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias
- Ley 32185-Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. IVAN CHARLOU MONTENEGRO
Ingeniero Civil - O.P. N° 98891
SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA