



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EJECUCION DE OBRA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (Sólo construcción)

IOARR:

CONSTRUCCION DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; EN EL(LA)
POSTA MEDICA DE OLMOS DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA
LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE



Código Único de Inversiones N°2695513

Av. Santa Domingo # 886 -OLMOS
www.munioimos.gob.pe
Telf.074-427108
e-mail: municipalidad.olmos@munioimos.gob.pe
sgdur@munioimos.gob.pe

Olmos, febrero del 2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

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

29

TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE "SOLO CONSTRUCCIÓN" CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

IOARR: "CONSTRUCCION DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; EN EL(LA) POSTA MEDICA DE OLMOS DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"; CUI N° 2695513

DENOMINACION DE IOARR: "CONSTRUCCION DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; EN EL(LA) POSTA MEDICA DE OLMOS DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"; Código Único de Inversiones N° 2695513

3.1. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de Olmos en su interés de mejorar la capacidad de atención y la calidad de los servicios de salud brindados a la población del distrito de Olmos, mediante la implementación de un ambiente complementario que permita optimizar los espacios funcionales, garantizar condiciones adecuadas de infraestructura y fortalecer la prestación oportuna, segura y eficiente de los servicios de salud.

3.2. DESCRIPCION GENERAL:

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: "CONSTRUCCION DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; EN EL(LA) POSTA MEDICA DE OLMOS DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"
Código Único de Inversión (CUI)	: 2695513
Ubicación	: Departamento : Lambayeque Provincia : Lambayeque Distrito : Olmos Localidad : Olmos
Especialidad	: Edificaciones y Afines.
Subespecialidad	: Establecimientos de salud Establecimientos o espacios deportivos Establecimientos administrativos o de atención al público
Tipología	: Establecimiento de salud del primer nivel de atención. Instalaciones deportivas recreativas Viviendas, edificios casa.
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico, de corresponder	: RESOLUCION DE GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA N°112-2025-MDO/GDTI DE FECHA 25 DE AGOSTO DEL 2025
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	: ELABORADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 888 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACION

- OBJETIVO DEL PROYECTO:

El objetivo principal es ejecutar la construcción del ambiente complementario, para ofrecer espacios seguros y funcionales, elevando la calidad de atención, el bienestar de pacientes y personal de salud, y reforzando la seguridad y el entorno institucional.

- UBICACIÓN

- Localidad : Olmos
- Distrito : Olmos
- Provincia : Lambayeque
- Departamento : Lambayeque

Geopolíticamente se localiza en:

TABLA N°01 UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento	Lambayeque
Provincia	Lambayeque
Distrito	Olmos
Lugar	Centro de Salud Olmos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427106
 mespartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
 R.U.C. N° 20175975315



PERU

LAMBAYEQUE



OLMOS



TABLA N°02 UBICACIÓN GEOGRAFICA

I.E. 10930 JOSE CARLOS MARIATEGUI	Coordenadas UTM (WGS-84) - Zona 17M	
	Este(m)	Norte(m)
	638736.33 m E	9337546.25 m S

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 888 074 - 427108
mesapartes@municipioda.gob.pe www.municipioda.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

26

LOCALIZACION DEL PROYECTO



IMAGEN N°01 CENTRO DE SALUD OLMOS

1.1 VIAS DE ACCESO:

Se puede acceder a la zona de estudio desde la ciudad de Chiclayo mediante el siguiente recorrido: La Principal Vía de Acceso a la zona de estudio la constituye la carretera Panamericana antigua, asfaltada de Chiclayo - Olmos y en Centro de Olmos para luego dirigirse a la calle San Francisco con la calle Bolognesi donde se ubica el centro de Salud de Olmos

Cuadro 02: Acceso vía terrestre.

VIAS DE ACCESO DESDE CHICLAYO				
RUTA		VÍA	TIEMPO (h)	DISTANCIA (km)
Chiclayo - Olmos	-	Carretera asfaltada en buenas condiciones	2.14 hrs	106.00 km
Olmos Proyecto	-	Carretera pavimentada en regulares condiciones	0.05 hrs	0.45 km
			2.19 hrs	116.45km





IMAGEN N°02: Recorrido de acceso Cercado de Chiclayo – Distrito de Olmos



IMAGEN N°03: Recorrido de acceso de Centro Olmos – Centro de Salud Olmos

• ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El área de influencia directa está conformada por los pobladores del distrito de Olmos, mientras que los beneficiarios indirectos están referidos a la población del ámbito distrital, quienes, a través de los diversos medios de transportes, se conectan con dicho asentamiento humano.

3.3.1 METAS FISICAS

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	ESTRUCTURAS - SALA DE ESPERA		
01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL		
01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	80.64
01.01.02	DESRAZAMIENTO Y ELIMINACION DE ARBOL	und	1.00
01.02	TRAZD, NIVELES Y REPLANTED		



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 866 074 - 427105
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175875315

24

01.02.01	TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	80.84
01.03	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO		
01.03.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	glb	1.00
01.04	FLETE TERRESTRE		
01.04.01	FLETE TERRESTRE DE MATERIALES	glb	1.00
01.05	ESTRUCTURAS		
01.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01.01	EXCAVACIONES		
01.05.01.01.01	EXCAVACION MANUAL	m3	8.48
01.06	NIVELACIÓN DE TERRENO		
01.06.01	NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN MANUAL DE TERRENO NATURAL	m2	84.84
01.07	RELLENOS		
01.07.01	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRÉSTAMO (HORMIGÓN)	m3	8.00
01.08	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		
01.08.01	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE DIST.PROM.=30M	m3	10.81
01.09	CONCRETO SIMPLE		
01.09.01	PISOS		
01.09.01.01	PISO DE CEMENTO PULIDO	m3	6.00
01.09.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PISO	m2	3.20
01.09.01.03	CURADO DE CONCRETO DE PISO DE CEMENTO PULIDO	m2	60.00
01.10	VEREDAS		
01.10.01	BASE GRANULAR E=0.10 m. EN VEREDAS	m2	2.21
01.10.02	VEREDAS DE CONCRETO F'c=175 Kg/cm2, E=0.10 m, ACABADO BRUÑADO	m3	2.21
01.10.03	CONCRETO F'c=175 Kg/cm2 UNA DE VEREDA	m3	0.23
01.10.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDA	m2	3.88
01.10.05	CURADO DE CONCRETO EN VEREDAS	m2	22.08
01.11	ESTRUCTURA METALICA		
01.11.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANCHA BASE PARA TUBO METALICO 300x120x1/4"	und	8.00
01.11.02	TUBO RECT. PARA COLUMNA F'N° DE 2"X8"X2.5mm.	m	17.85
01.11.03	TUBO RECT. PARA VIGA F'N° DE 2"X8"X2.5mm.	m	19.60
01.11.04	CORREA: RECT. F'N° DE 40mmX60mmX1.5mm.	m	53.00
01.11.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA ALUZINC	m2	68.90
02	ARQUITECTURA Y ACABADOS		
02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRYWALL		





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

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

23

02.01.01	PLACA DE DRYWALL	m2	88.78
02.02	CARPINTERIA METALICA		
02.02.01	PUERTAS		
02.02.01.01	PUERTA DE ALUMINIO P-01 (1.20x2.60)	und	1.00
02.02.02	VENTANA		
02.02.02.01	VENTANA DE ALUMINIO V-01 (2.20x1.50)	und	1.00
02.02.03	PINTURAS		
02.02.03.01	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIDRES	m2	88.78
02.02.03.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERIORES.	m2	88.78
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	SALIDAS ELECTRICAS		
03.01.01	SALIDA PARA ALUMBRADO DE TECHO	pto	2.00
03.01.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE.	pto	1.00
03.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE	pto	6.00
03.01.04	CAJA DE PASE PVC.	pto	1.00
03.02	CANALIZACIONES Y/O TUBERIAS		
03.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm	m	96.00
03.02.02	CABLE TV 4 mm2	m	41.00
03.02.03	CABLE TV 2.5 mm2	m	31.00
03.03	ARTEFACTOS		
03.03.01	LAMPARAS		
03.03.01.01	LAMPARA DE EMERGENCIA	Und	1.00
04	VARIOS		
04.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	80.64

3.3.3 ANEXOS TÉCNICOS

Los anexos técnicos necesarios para la ejecución de la obra, se encuentran en el expediente técnico aprobado adjunto, tales como son planos.

Advertencia

De conformidad con los principios de Publicidad, y Transparencia y Facilidad de Uso las entidades contratantes deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles. En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos debe estar registrados en el SEACE de la Pladecop, prohibiendo la publicación de link o enlaces externos en reemplazo de dicha información.



3.3.4 DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

De acuerdo a las condiciones aprobadas en el expediente técnico de obra, se cuenta con el Certificado Literal del terreno del lugar donde se ejecutará la obra y el terreno se encuentre con libre disponibilidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427106
mesajepartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

22

3.3.5 SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento¹.

No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

3.3.6 SEGUROS

El Contratista antes del inicio de la Obra deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en Los términos de referencia, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta ejecución de la Obra, que forman parte del Contrato, debiendo presentar ante LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la Obra y número de procedimiento de selección. El Contratista presentará las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.

Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del procedimiento de selección, el Contratista deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños.

La vigencia de la póliza de Seguro indicada será desde el inicio de la Ejecución de la Obra, hasta la recepción final de la misma. No se pagarán valorizaciones si la póliza de seguro no se encuentra vigente.

Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del procedimiento de selección, el contratista deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación manteniendo su responsabilidad por el total de los daños.

- Seguro contra todo riesgo (SCTR), daños y perjuicios a terceros para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de la obra, incluyendo, incendio, robos, derrumbes, terremotos, sabotaje y daños causados por la naturaleza, para proteger las instalaciones y trabajos ejecutados y en proceso de ejecución, instalaciones provisionales, equipos, bienes, etc. Que se encuentren en el área de ejecución de los trabajos, hasta su recepción, por un valor de recepción a nuevo, deberá tomarse desde la fecha prevista de ingreso de los equipos y materiales de consideración al almacén hasta la recepción de la obra.

Esta póliza debe presentarse en la primera valorización de obra, debiendo cubrir a todo el personal que labora en la obra, desde su inicio.

El Contratista será responsable de los montos correspondientes a los deducibles, como consecuencia de la tramitación de un siniestro a la compañía de Seguros.



¹ Artículo 108. Subcontratación

108.1. Se puede subcontratar por un máximo del 40% del monto del contrato vigente de bienes, servicios u obras.
(...)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

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

El Contratista será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal de la obra y/o los familiares del personal de la obra que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigido por ley.
El Contratista presentará también sustento de los pagos al SENCICO Y CONAFOVICER adjunto a la solicitud de pago de valorizaciones, según corresponda.

Queda expresamente estipulado que el Contratista tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, Indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a la Entidad contratante libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con la Entidad Contratante.

Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra la Entidad contratante será asumida directa y plenamente por el CONTRATISTA.

3.3.7 AVANCES

El contratista en la obligación de remitir informes mensuales mediante valorizaciones mensuales, según lo siguiente:

3.3.7.1 VALORIZACIONES

Las valorizaciones de obra tienen carácter de pagos a cuenta y de período mensual al último día programado del mes, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas; con la conformidad de la Supervisión.

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período detallado, tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes por supervisor y el contratista. Si el supervisor no se presenta para la valoración conjunta con el contratista, este la efectuará previa coordinación con la Municipalidad Distrital de Olmos.

La forma de pago de las valorizaciones se realizará mediante valorizaciones de obra MENSUAL, en función de los metrados ejecutados, aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados, a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. Se valorizará hasta alcanzar el total de los metrados ejecutados, el contratista tendrá derecho a los correspondientes reintegros, en caso existieran, previa conformidad del supervisor o inspector, según corresponda.

La Entidad abonará la valoración en trámite, según los plazos establecidos en el artículo 210° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Públicas. La demora por parte del Contratista en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación de la factura dentro del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 885 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20176975315

plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la Entidad, no generará derecho al Contratista por concepto de interés.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el Contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 210° del Reglamento y los artículos 1234°, 1245° y 1246° del Código Civil. En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

Se presentará en las valorizaciones el siguiente contenido:

I. CARATULA

II. INDICE

III. DOCUMENTACION TECNICA

1. CARTA DEL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR A LA ENTIDAD,
2. INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE OBRA,
3. CARTA DEL CONTRATISTA A LA SUPERVISION Y/O INSPECTOR,
4. CARTA DEL RESIDENTE A LA EMPRESA CONTRATISTA
5. INFORME DEL INGENIERO RESIDENTE.
6. ESTADO DE AVANCE FISICO DE LA OBRA (BREVE DESCRIPCION, METODO DE DESCRIPCION DE TRABAJOS EJECUTADOS, METODOS DE CONSTRUCCION PROPUESTOS Y UTILIZADOS)
7. ESTADO DE AVANCE ECONOMICO INCLUIRA (AVANCE ECONOMICO POR PARTIDAS, GASTOS GENERALES, UTILIDAD Y ADELANTOS).
8. ESTADO FINANCIERO INCLUIRA (CUADRO DE RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA CUADRO DE ADELANTOS AL CONTRATISTA).
9. RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS.
10. GRAFICO O CUADRO COMPARATIVO DEL AVANCE REAL CON EL CALENDARIO PROGRAMADO
11. RESUMEN GENERAL DE VALORIZACION
12. VALORIZACIONES DEL MES.
13. PLANILLA DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS.
14. CURVA S (02 CURVAS, AVANCE FISICO Y AVANCE FINANCIERO)
15. CONTROL DE VALORIZACIONES.
16. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VALORIZADO Y ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO.
17. PANEL FOTOGRAFICO DONDE SE APRECIE LA PRESENCIA DEL SUPERVISOR Y RESIDENTE DE OBRA Y SU PLANTEL PROPUESTO
18. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO DE SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
19. COPIA DE CUADERNO DE INCIDENCIAS.

IV. DOCUMENTACION AMINISTRATVA

1. DATOS GENERALES DE LA OBRAS
2. FACTURA EMITIDA POR EL CONTRATISTA.
3. FICHA RUC DEL QUE FACTURA
4. CCI-CONTRATISTA.
5. COPIA DE DNI DE REPRESENTANTE LEGAL





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 885 Q74 - 427108
mesapartes@municipiolmos.gob.pe www.municipiolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

6. COPIA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO DE EJECUCION DE OBRA.
7. COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL INGENIERO RESIDENTE.
8. COPIA RNP DEL CONTRATISTA.
9. COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
10. COPIA DEL ACTA DE INICIO DE OBRA.
11. OTROS DOCUMENTOS RELEVANTES GENERADOS DURANTE EL PERIODO
12. SEGUROS: SCTR-PENSION-SALUD

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

NOTA:

1. La Valorización del Contrato de Ejecución de Obra debe ser presentada siguiendo el presente Orden.
2. Todas las páginas deben estar FIRMADAS por el Representante Legal de la Empresa o Consorcio, el Ingeniero Residente, el jefe de Supervisión de Obra o Inspector de Obra, según sea el caso.
3. Además de estar FOLIADA toda la Valorización de atrás hacia adelante.
4. Los informes de los especialistas deben estar firmados por su debido especialista.
5. Presentar la Valorización en Archivadores, 02 originales c/CD+ 02 copia c/CD+ fotos en formato JPG
6. Colocar separadores (hoja de color, con fichero) para cada contenido de la VALORIZACION

3.3.8 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

NO APLICA

3.3.9 GESTIÓN DE LA CALIDAD

Será responsabilidad del Contratista de Obra establecer y ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad del proceso constructivo en general.

La Supervisión controlará y verificará los resultados obtenidos y tendrá la facultad, en el caso de dudas de solicitar al Contratista la ejecución de ensayos especiales en un laboratorio independiente. El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor o Inspector considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

El postor en su oferta declarará responsabilidad por daños a terceros.

La responsabilidad por la calidad de la obra es única y exclusivamente del Contratista y la Supervisión. Sin embargo, cualquier revisión, inspección o comprobación que efectúe la Supervisión no exime al Contratista de su obligación sobre la calidad de la misma.

3.3.10 PLAN DE CONTINGENCIA

No corresponde.

3.3.11 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PRESTACIONES ADICIONALES

Se precisa que quien estará a cargo de la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional, es el Contratista.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 866 074 - 427108
masapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

Y su aprobación se hará en cumplimiento al Artículo 64 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

3.3.12 OTRAS DISPOSICIONES

I. DIRECCION DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA:

El contratista deberá consignar para la firma de contrato una (01) dirección que se encuentra dentro del ámbito del distrito de Olmos y/o región Lambayeque, a fin de notificación sea notarial o simple; además de un (01) correo electrónico válido para casos de notificación virtual; lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación.

II. PERSONAL, EQUIPO, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES

Todo el personal profesional y obrero que participe en las diversas etapas del proceso, deberá ser presentado por el ingeniero Residente al Ingeniero supervisor y/o Inspector.

El contratista situara en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados y asumiendo el contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la supervisión y/o Inspector.

Deberá contarse en obra con todas las facilidades, equipos, materiales e instalaciones que permitan una ejecución eficiente y ordenada de los trabajos.

El contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la entidad contratante con la finalidad que no se paralice la obra por casos atribuibles a la funcionalidad del equipamiento que laborará en la obra, el contratista deberá reponer el equipamiento dentro del día siguiente de acaído el incidente en el cuaderno de incidencias por el supervisor.

Si el equipo o la dotación de previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución de la obra en los plazos establecidos, la supervisión notificará de la situación al contratista y procederá con las sanciones que correspondan.

III. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO.

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. El ingeniero residente, ingeniero Inspector y/o Supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas, casco, guantes y uniforme según corresponda.

También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes.

El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista, quien dotará de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

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

R.U.C. N° 20175975315

durante la construcción. El Contratista está obligado a hacer notar a la Entidad contratante por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va en contra de las medidas de seguridad, caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.

IV. PLAN DE MITIGACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL

La protección ambiental tendrá la finalidad de minimizar los impactos ambientales durante las etapas de construcción y operación del proyecto, informar acerca de las medidas de prevención, mitigación y corrección que se presentan en el Plan De Manejo Ambiental y cumplir con las normas peruanas e internacionales estipuladas en el estudio de impacto ambiental enmarcadas en las normas siguientes:

- Constitución Política del Perú- Art. 2°
- Decreto Legislativo N° 613- El código Del Medio Ambiente y Los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 757-Legislación de la Promoción Privada. ART.61.
- Ley 27446- Sistema Ambiental Nacional De Evaluación De Impacto Ambiental. Art. 3°y Art. 4°.
- Otras normas
 - DL N° 17752 (Ley General De Aguas, su reglamento y modificatorias)
 - Ley N°25786 Ley De Evaluación De Impactos Ambientales Para Obras Y Actividades.
 - Ley N° 26834-Ley de Áreas Naturales Protegidas.
 - Ley N°26642- Ley General de Salud
 - Ley N°17505 -Código Sanitario.

V. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfono y demás terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de penalidad.

De igual modo, el contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros a las propiedades de estos por responsabilidad civil la negativa de reparación del daño causado será causal de penalidad.

VI. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producción dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones quedan comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que pueden ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

VII. PLANOS Y ESPECIFICACIONES

La obra se ejecutará en estricto cumplimiento de los planos y detalles especificados, las dimensiones





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

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

deben estar claramente indicadas y deben contener toda información necesaria para la correcta ejecución de los diferentes elementos constructivos.

Si se modifica un plano, las correspondientes correcciones deben ser efectuadas en todos los planos correlacionados, precisando los datos complementarios.

VIII. CUADERNO DE INCIDENCIAS (CUADERNO DE OBRA)

Se tendrá en cuenta de acuerdo a los lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital conforme a la Directiva N° 017-2025-OSCE/CD, tiene como finalidad establecer disposiciones para la implementación y uso de una herramienta informática que permita optimizar el registro de la información relevante de la ejecución de las obras, de manera ágil, oportuna y transparente; así como el acceso a dicha información durante y después de culminada la ejecución de la obra, cautelando la inalterabilidad de su registro.

El objetivo desarrollar los lineamientos para la implementación y uso del cuaderno de obra digital, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N°017-2025-OSCE/CD, que establece los lineamientos para su uso.

DISPOSICIONES GENERALES DE LA DIRECTIVA

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OECE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en la Directiva N° 017-2025-OSCE/CD.

El Cuaderno de Incidencias constituye la herramienta digital a través del cual se registran las anotaciones de los principales hechos que ocurran durante la ejecución del contrato para la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra, así como de la supervisión de estas prestaciones, además de los trabajos o partidas a realizarse, las consultas y sus respuestas, las anotaciones que sustenten modificaciones contractuales, entre otras anotaciones, de conformidad con lo previsto en el Reglamento.

Las entidades contratantes y los contratistas tienen la responsabilidad de contar con el equipamiento necesario y mantener las condiciones técnicas que aseguren una conectividad de internet oportuna y adecuada.

Están obligados a registrar las anotaciones en el CDI, conforme a lo previsto en la Ley, el Reglamento, la Directiva y documentos de orientación que emita el OECE, los siguientes actores:

- Jefe de elaboración del expediente técnico.
- Líder revisor o Supervisor de la elaboración del expediente técnico, según corresponda.
- Residente de obra.
- Inspector de obra o el Jefe de inspectores o Supervisor de obra, según corresponda.

La aceptación de la "Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y los Términos y Condiciones Generales de Uso del SEACE" es obligatoria para el acceso e interacción con el Cuaderno de Incidencias y supone su estricto cumplimiento.

El OECE, progresivamente, en base a los datos registrados en el Cuaderno de Incidencias, difunde información relevante de la ejecución de los contratos para la elaboración del expediente técnico, la ejecución de las obras y supervisión de estas prestaciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 888 074 - 427108
messpartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

El OECE, a través de la DSEACE, realiza el seguimiento y monitoreo de la operatividad de la herramienta digital del Cuaderno de Incidencias, para su optimización o alineamiento a modificaciones normativas, debiendo los usuarios sujetarse a dichas modificaciones. Asimismo, brinda soporte especializado para la atención de solicitudes o incidencias, previa evaluación, sujetándose a lo establecido en la Ley, el Reglamento, Directiva y demás normativa que resulte aplicable

DISPOSICIONES FINALES

El OECE y el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de sus órganos competentes, efectúan las acciones necesarias para la vinculación e integración de la información del CDI con el aplicativo informático del Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En caso se detecten errores, defectos, omisiones y/o fraude en la información registrada, o se identifique el uso indebido del CDI, la responsabilidad recae en el usuario del CDI que ha registrado indebidamente dicha información y, de ser el caso, en quien haya solicitado la asignación de dicho usuario. Los hechos se ponen en conocimiento del órgano de control institucional y la autoridad de gestión administrativa de la entidad contratante, a fin de que adopten las acciones correspondientes y se determinen las responsabilidades a que hubiere lugar en el ámbito administrativo, civil o penal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

En tanto se implemente la herramienta digital Mesa de Ayuda para la solicitud electrónica de autorización para el uso del CDI físico, la misma se realiza ante la Mesa de Partes Digital del OECE, con firma digital a través del Certificado Digital para Persona Jurídica - entidades de la administración pública, emitido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) o a través del Certificado Digital de Entidades de Registro, debidamente acreditadas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi). Excepcionalmente, en caso de no contar con los certificados señalados, pueden suscribir la citada solicitud a través del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNte).

La firma digital debe generarse mediante un software de firma digital en el marco de la normativa vigente de firmas y certificados digitales.

En caso la entidad contratante tenga limitaciones para el uso de firmas digitales, puede presentar la referida solicitud con firma manuscrita, adjuntando el debido sustento.

Los contratos derivados de procedimientos de selección convocados bajo la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, deben cumplir con las disposiciones de la Directiva, sólo cuando el objeto contractual corresponde a la ejecución de obras, incluyendo aquellos contratos que comprendan el diseño y construcción a través de las modalidades llave en mano que incluye el expediente técnico de obra, o concurso oferta, según corresponda.

IX. MATERIAL LOGISTICO Y RECURSOS HUMANOS

El contratista realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. El contratista deberá proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad, el Residente deberán





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 686 074 - 427106
mes@partes@municipalimos.gob.pe www.municipalimos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

Permanecer obligatoriamente en la zona, para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto. La presentación de la oferta implica la tácita aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguna para la iniciación y ejecución de los trabajos en forma técnicamente correcta.

X. DEL POSTOR O EMPRESA CONTRATISTA

Podrán ser postores, contratistas o participantes todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional De Proveedores (RNP- Registro; Ejecución de Obras) con experiencias acreditada en la ejecución de obras, las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la ley General De Sociedades y Normas complementarias.

XI. ANALISIS DE GESTION DE RIESGOS

Se debe implementar los riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra; así mismo determinar las responsabilidades que conlleven para su atención y acción oportuna a fin que la obra se desarrolle con total normalidad, de acuerdo al análisis efectuado en el Expediente Técnico de la obra.

XII. AMPLIACIONES DE PLAZO

En el caso de obras, el contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución vigente al momento de la solicitud:

- a) Por atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- b) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra.
- c) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metros, en contratos a precios unitarios o costo reembolsable

3.3.13 PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL

OBLIGACIONES		DÍAS CALENDARIO
EJECUCIÓN DE OBRA (***)	Edificación o Infraestructura	25
	Mobiliario (**)	
	Equipamiento (**)	
	Plan de contingencia	0
TOTAL		25



3.3.14 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando este no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes durante la ejecución contractual, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

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

13

Plazo máximo de respuesta	: Siete (07) días calendario
---------------------------	------------------------------

Antes del vencimiento de este plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico en considerando la cláusula de notificaciones del contrato?

3.3.15 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Suma alzada, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

3.3.16 ADELANTOS³

No se otorgará adelantos.

3.3.17 FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Los precios propuestos e incluidos como parte del Contrato se encuentran sujetos a las Fórmulas de Reajuste, el cual se efectuará mediante aplicación de la fórmula polinómica precisada en el Expediente Técnico, los mismos que se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Las valoraciones deberán ser ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas prevista en el expediente técnico de obra que es parte los términos de referencia, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes deberán calcularse teniendo en consideración el coeficiente de reajuste "K" conocido a ese momento; posteriormente, cuando se conozcan los índices que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que corresponden, los que se pagarán según la disposición presupuestal de la entidad luego de la liquidación final sin reconocimiento de intereses, en caso corresponda.

3.3.18 PENALIDADES 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

² En caso de ejecutarse con Metodología BIM, adicional a las establecidas en la cláusula correspondiente del contrato, las consultas y respuestas pueden realizarse utilizando el Entorno de Datos Comunes (CDE).

³ Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe regular el procedimiento para su entrega, conforme a lo establecido en los artículos 178, 179 y 181 del Reglamento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 888 074 - 427106
meseparates@municipiolmos.gob.pe www.municipiolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

12

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 obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

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.

3.3.19 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada personal acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez verificada por la entidad o supervisor o inspector de la obra que el contratista ejecuta la prestación con personal distinto al acreditado o debidamente sustituido, conforme al supuesto de aplicación de penalidad.
03	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con la experiencia y calificación del profesional reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Una vez verificada por el supervisor o inspector la culminación de la relación contractual del personal ofertado y la ausencia del mismo en obra sin que exista sustitución aprobada por la entidad, acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 866 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

			de penalidad.
04	<p>Por valorizar metrados no ejecutados (sobrevvalorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos.</p> <p>El término "otros actos" hace referencia a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicación indebida de precios unitarios.• Inclusión de partidas inexistentes o no aprobadas.• Alteración de documentación soporte de valorizaciones	0.5 UIT por cada valorización sobrevvalorada.	Una vez detectada y sustentada por el supervisor o la entidad la existencia de sobrevvaloraciones, pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos, conforme a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
05	Por presentar a la Entidad la póliza de Seguros Complementarios contra Todo Riesgo (SCTR) y esta no tenga una cobertura de 100% a los trabajadores que están en obra.	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificado por el supervisor o la entidad que la póliza de Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) no cubre al 100% de los trabajadores que se encuentran laborando en obra.
06	Daños producidos a terceros por el contratista y reclamos presentados ante la entidad	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificados los daños producidos a terceros por el contratista y constatados los reclamos presentados ante la entidad conforme al supuesto de aplicación de penalidad.
07	Por no presentar informes referentes a la obra solicitados por el supervisor o inspector o la entidad en el plazo otorgado por los mismos.	(0.50 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Una vez verificado por el supervisor, inspector o la entidad que el contratista no presentó los informes solicitados dentro del plazo otorgado para tal efecto.
08	Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin EPPs o que los tenga incompletos.	(0.10 UIT) por cada que el personal labore bajo esas condiciones.	Una vez verificado por el supervisor o inspector o la entidad que el personal labora sin los Equipos de Protección Personal (EPP) completos o adecuados, conforme a la normativa vigente.
09	Cuando el contratista no cuente con el equipo técnico requerido como EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO o que los tenga incompletos para la ejecución de la obra.	(0.50 UIT) por cada día que no cuente con los equipos mínimos.	Una vez verificado por el supervisor o inspector o la entidad que el contratista no cuenta con el equipamiento estratégico mínimo requerido o que este se encuentra incompleto para la ejecución de la obra.
10	Cuando el contratista emplee materiales que no cumplen los requisitos de las	(0.50 UIT) por cada	Una vez verificado por el supervisor o la entidad que los materiales empleados en la obra no cumplen con las especificaciones





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

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

	especificaciones técnicas	oportunidad que se evidencie la falta.	técnicas establecidas en el expediente técnico.
11	Cuando el contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificado por la entidad o el supervisor o inspector que el contratista no emplea los dispositivos de seguridad peatonal y/o señalizaciones especificadas en el expediente técnico.
12	Cuando el supervisor o la entidad detecten que los profesionales que participan en la ejecución de la obra, no se encuentran habilitados en sus colegios correspondientes, durante el período de ejecución de la obra.	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificado por la entidad o el supervisor o la entidad que los profesionales que participan en la ejecución de la obra no se encuentran habilitados en sus respectivos colegios profesionales durante el período de ejecución.
13	En caso la obra requiera prestaciones adicionales y el contratista no presente el expediente técnico del ADICIONAL de obra según lo estipulado en el artículo 194 del reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificado por la entidad o el supervisor que el contratista no presentó el expediente técnico del adicional de obra dentro del plazo y condiciones establecidas en la normativa vigente.
14	En caso el contratista incumpla su obligación de mantener vigente las pólizas de seguro, establecidos (seguro de todo riesgo de construcción, seguros complementarios de trabajo de riesgo - SCTR, Seguro VIDA LEY)	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificado por el supervisor o la entidad que el contratista no mantiene vigentes las pólizas de seguro obligatorias establecidas en el contrato y la normativa aplicable.
15	Por ejecutar partidas sin autorización, pese a que la obra se encontraba formalmente paralizada y/o con suspensión de plazo; incumpliendo lo establecido en el contrato y la normativa vigente.	(0.50 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Una vez verificado por el supervisor o la entidad que el contratista ejecutó partidas sin autorización durante la paralización y/o suspensión formal del plazo de obra.
16	Por la demora en el cumplimiento de los pagos del personal al servicio del contratista por un período mayor a un (01) mes.	(0.10 UIT) por caso detectado.	Una vez verificado por la entidad o el supervisor el incumplimiento en el pago del personal del contratista por un período mayor a un (01) mes, conforme al supuesto de aplicación de penalidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente

3.3.20 LIMITES PARA LA INDEMNIZACIÓN

No corresponde

3.3.21 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 210 del reglamento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mespartes@municipal.gov.pe www.municipal.gov.pe
R.U.C. N° 20175975315

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

Período de valorización de obra	:	Mensual
Cálculo de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, las cuales se calculan de manera independiente.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el acorde al ítem 3.3.7.1 VALORIZACIONES

Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicoop.

Cumplir según el Reglamento de la Ley N°32069 en el Artículo 210.10. En la última valorización, el contratista entrega los planos post construcción, de lo contrario la entidad suspende su pago.

3.3.22 RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de obra se sujeta a las condiciones establecidas en el artículo 212 del Reglamento.

Culminada la ejecución de la obra, el contratista solicita al supervisor la recepción de la obra a través de una anotación en el cuaderno de incidencias. El supervisor corrobora el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad contratante. En un plazo de cinco días contados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad contratante el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes de remitido el certificado de conformidad técnica, la entidad contratante designa un comité de recepción conformado por representantes de la entidad contratante de las carreras de ingeniería o arquitectura y/o expertos contratados para ese fin. El supervisor no forma parte del comité. El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos o el representante del Órgano de Control Institucional de la entidad contratante no forma parte del comité, pero puede estar presente en la recepción de la obra.

En un plazo no mayor de quince días desde remitido el certificado de conformidad técnica, el comité de recepción de obra verifica in situ el cumplimiento contractual, así como el correcto funcionamiento u operatividad de la edificación o infraestructura culminada y equipos, en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o las pruebas operativas que sean necesarias, siempre que estén dentro del alcance del contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

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

02

Culminada la verificación y de no existir observaciones, el contratista, el supervisor y el comité de recepción suscriben el acta de recepción de obra. De existir observaciones, el comité de recepción emite un pliego de observaciones y no recibe la obra, comunicando dicha situación al contratista y a la entidad contratante.

La supervisión es responsable por la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales admitidos en obra que el comité de recepción de obra encuentra instalados; asimismo es responsable por cambios menores de ubicación en campo de algún punto de la instalación siempre que no afecte la cantidad, calidad, seguridad, ni el servicio que presta la edificación o infraestructura. El comité de recepción de obra no comparte la responsabilidad por la calidad, durabilidad, ni otras especificaciones técnicas de los materiales empleados o instalados, ya que la verificación es de exclusiva responsabilidad de la supervisión, como parte de sus funciones durante la ejecución.

El contratista dispone de un décimo del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del día siguiente de la fecha de emisión del pliego de observaciones. El contratista puede presentar informes técnicos que sustenten las razones por las que no acoge una o más observaciones que constan en el pliego, con la finalidad de que sean dadas por subsanadas. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor ni a la aplicación de penalidad alguna. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la entidad contratante resuelva el contrato por incumplimiento, previo apercibimiento.

Culminado el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita la recepción de la obra. Dentro de los cinco días siguientes, el supervisor se pronuncia respecto al levantamiento de observaciones y solicita la recepción de obra a la entidad contratante.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes de comunicado el levantamiento de las observaciones, el comité de recepción de obra verifica únicamente el levantamiento de las observaciones. No es posible formular nuevas observaciones.

De existir discrepancias sobre las observaciones realizadas, el contratista deja constancia de sus argumentos en el pliego de observaciones, el cual se eleva a la autoridad de la gestión administrativa para su pronunciamiento sobre las mismas. Esta facultad es indelegable.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la entidad contratante para que solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

La entidad contratante puede asumir la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o liquidación en los siguientes casos: a) Si vencido el 50% del plazo establecido para la subsanación, el supervisor verifica que no se ha iniciado los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la entidad contratante quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al contratista. b) Si la autoridad de la gestión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
meseparates@municipios.gob.pe www.municipios.gob.pe
R.U.C. N° 20175975316

07

administrativa ha definido que las observaciones del pliego son subsanables por la entidad contratante con cargo al contratista.

La entidad contratante no incurre en fraccionamiento por las contrataciones realizadas para la subsanación de observaciones con cargo al contratista, mencionadas en el numeral precedente, siempre que estas no superen en conjunto 16 UIT.

Se permite la recepción parcial de secciones terminadas de las obras cuando ello se hubiera previsto en los términos de referencia o forme parte del contrato o se acuerde entre las partes durante el proceso de recepción referido en el presente artículo. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; caso contrario, se aplican las penalidades correspondientes. La recepción parcial se sujeta a los plazos y condiciones establecidos en el presente artículo.

3.3.23 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

No aplica.

3.3.24 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Será presentada por el contratista en los plazos y formas establecidas en el artículo 215° del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas- Ley N°32069 y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en dicho artículo.

Conjuntamente con el consentimiento o aprobación de la liquidación, el contratista presentará a la municipalidad los planos de replanteo firmados por el residente, el supervisor y los profesionales especialistas que participaron en la ejecución de la obra, la minuta de declaratoria de fábrica o a la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso; obligaciones cuyo cumplimiento será condiciones para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista.

El libro o cuaderno de incidencias contendrá todas las anotaciones referentes al desarrollo del trabajo, el uso control de los materiales, el avance físico, consultas, absoluciones y modificaciones este permanecerá en obra y a disposición de la Inspección o supervisor cuando lo requiera.

Para la liquidación de obra, aplica el 215° del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas Ley N°32069, en donde señala que: El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con los cálculos y adjuntando la documentación correspondiente en el plazo indicado en el numeral 215.6, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la última prestación, de la recepción de la obra o desde que la JPRD emite la última opinión vinculante sobre controversias generadas hasta la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato o de que haya quedado resuelta y consentida la última controversia, según sea el caso. En caso de declaración de nulidad del contrato por causa no atribuible al contratista, el plazo se cuenta desde la notificación de la declaración de nulidad.

De no hacerlo, al día siguiente de vencido el plazo indicado, inicia el plazo de la entidad contratante para presentar la liquidación. Cuando concluya el plazo de cada una de las partes sin que ninguna haya presentado la liquidación, cualquiera de ellas puede presentarla sujetándose a los siguientes plazos:

Plazo de ejecución contractual	Plazo de presentación de la liquidación	Plazo para pronunciarse sobre la liquidación	Plazo para contestar el pronunciamiento
--------------------------------	---	--	---





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 866 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

Ejecución de obra	Treinta días	Cincuenta días calendario	Quince días
-------------------	--------------	---------------------------	-------------

La parte que recibe la liquidación notifica su conformidad u observaciones, en los plazos indicados. De no pronunciarse dentro del plazo, la liquidación se considera consentida o aprobada la parte que presenta la liquidación y recibe observaciones dentro del plazo, subsana las mismas en el plazo indicado anteriormente. De no hacerlo, la liquidación se considera consentida o aprobada con las observaciones formuladas.

Consentida la liquidación, se realiza el pago final, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento y se cierra el expediente de contratación respectivo.

En caso el contrato principal cuente con supervisión, dentro del plazo de presentación de la liquidación del numeral anterior, el supervisor presenta a la entidad contratante sus propios cálculos sobre dicho contrato, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. Si el contrato del supervisor incluye su participación en la liquidación de obra, la entidad contratante establece el alcance de su participación, en los términos de referencia. En caso resulte un pago a favor del contratista o de la entidad contratante, este se sujeta al plazo dispuesto en el numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069.

La liquidación se sujeta al artículo 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

- 1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
- 2) MONTO DE CONTRATO VIGENTE.
- 3) CALCULO DE REINTEGRO AUTORIZADO.
- 4) METRADOS DE POST CONSTRUCCIÓN.
- 5) VALORIZACIONES PAGADAS
- 6) RESUMEN DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA.
- 7) MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 8) ESTAD FINANCIERO CONTABLE (EMITIDA POR LA OFICINA DE CONTABILIDAD)
- 9) PLANOS POST- CONSTRUCCIÓN (FIRMADO POR EL RESIDENTE Y SUPERVISOR)
- 10) CALENDARIO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA ADECUADA A LA FECHA DE INICIO A LA OBRA.
- 11) RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 12) COPIA DE FORMULAS POLINOMICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- 13) TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE SELECCION CORRESPONDIENTE.
- 14) ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 666. 074 - 427108
mesapartes@munioimos.gob.pe www.munioimos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- 15) CONTRATO DE OBRA.
- 16) VALORIZACION DE OBRA.
- 17) RESOLUCION DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZOS U OTROS.
- 18) CUADERNO DE INCIDENCIAS (ORIGINAL)
- 19) SOLICITUD DE ADECONTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA SI LOS HUBIERA, CON LA RELACION DE MATERIALES A ADQUIRIR Y CALCULA DEL MONTO MAXIMO A OTORGAR
- 20) CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD (ORIGINALES)
- 21) ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
- 22) ACTA DE INICIO DE OBRA.
- 23) ACTAS DE SUSPENSIONES Y REINICIO (SI HUBIERA)
- 24) ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.
- 25) ACTA DE OBSERVACIONES (SI LA HUBIERA)
- 26) INDICES DE UNIFICADOS DE PRECIOS INEI
- 27) DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RECLAMOS LABORALES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.
- 28) DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PAGOS PENDIENTES A LOS TRABAJADORES.
- 29) CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE SENCICO Y CONAFOVICER.



Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley 32069 y su Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

No es impedimento proceder con la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver, siempre y cuando no estén en procesos legales.

Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Con la liquidación, el contratista entregará a la Entidad la minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso.

Todos los documentos de la liquidación a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, residente y Representante legal.

Se presentará cuatro (04) ejemplares, de los cuales dos (02) debe ser presentado en original y dos (02) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la liquidación presentada en archivos digital y pdf)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 885 074 - 427108
mes@partes@municipiolmos.gob.pe www.municipiolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

07

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/38,301.45 (son: Treinta y Ocho Mil Trescientos Uno con 45/100 soles), en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:

Especialidad	:	Edificaciones y Afines.
Subespecialidad	:	Establecimientos de salud Establecimientos o espacios deportivos Establecimientos administrativos o de atención al público
Tipología	:	Establecimiento de salud del primer nivel de atención. Instalaciones deportivas recreativas Viviendas, edificios, casa.

Se consideran también las intervenciones: Construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación, remodelación, demolición en instalaciones deportivas recreativas y establecimientos de salud del primer nivel de atención.

Advertencia

- El postor puede acreditar experiencia en cualquiera de las tipologías incluidas en las subespecialidades consignadas en los términos de referencia por la entidad contratante, conforme al listado.
- Durante la verificación de los requisitos de calificación, si la documentación presentada para acreditar una experiencia comprende una obra en la que se haya ejecutado dos o más subespecialidades, los evaluadores verifican técnicamente si estas corresponden a las subespecialidades consignadas en los términos de referencia. Identificadas las subespecialidades válidas, los evaluadores reconocen su monto para la acreditación de la experiencia.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso el postor ausente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria comprobantes de pago cuya cancelación se

⁴ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

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

R.U.C. N° 20176976315

acredite documental y fehacientemente con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV³. No es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación o valorizaciones.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Advertencia

Como requisito de calificación solo puede consignarse "grado de bachiller" o "título profesional" según el perfil del personal clave definido por el área usuaria considerando, entre otros aspectos, la normativa que resulte aplicable.

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN	NIVEL GRADO O TITULO	INCIDENCIA	CANTIDAD
Residente de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	TITULO PROFESIONAL	1.0	1.0

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.



² El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 888 074 - 427108
mesapartes@municipioolmos.gob.pe www.municipioolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosirns.titulos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Cargo Desempeñado	Experiencia
Residente de obra	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, adquiridos en obras en la especialidad y subespecialidades indicadas en el literal A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Nota: La experiencia de los profesionales debe estar acorde a lo siguiente:

Especialidad	:	Edificaciones y Afines.
Subespecialidad	:	Establecimientos de salud Establecimientos o espacios deportivos Establecimientos administrativos o de atención al público.
Tipología	:	Establecimiento de salud del primer nivel de atención. Instalaciones deportivas recreativas. Viviendas, edificios, casa.

Para el personal clave se consideran también las intervenciones: Construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación, remodelación, demolición en instalaciones deportivas recreativas y establecimientos de salud del primer nivel de atención.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días).

El postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el período traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

Advertencia:





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

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

- Al calificar la experiencia del personal clave, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los términos de referencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en los términos de referencia.
- Sólo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
01	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 -13 p3 (18 HP)	UND	01
02	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	UND	01
03	COMPRESORA DE AIRE	UND	01

Acreditación:

Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento estará disponible para la ejecución del proyecto.

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%)
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%)

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS
REGION DE TUMBES - TUMBES
Ing. Wilder Franco-Cossio
INBRE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INGRESOS AJENA
CIP 46710