

PEDIDO DE SERVICIO N°

000192

UNIDAD EJECUTORA : 004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301504

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE EJECUCIÓN, SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS Y PROYECTOS
Entregar a Sr(a) : BERNAL AYALA JUAN H
Fecha : 22/05/2025
Actividad Operativa : C0002 GESTION DE PROYECTOS Y OBRAS
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DEL SUPERVISOR PARA EL PROYECTO "REMDELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO;
ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL (LA) UNIDAD DE INFORMATICA DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO
CON CUI N°2486009

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Air/Obr
5-18	0058	03	006	0009	9002	2486009	6000045

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor SI.	Unidad Medida
071000100003	CONSULTORIA DE OBRAS : SUPERVISION DE OBRAS	2.6.8.1.4.3		SERVICIO



Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

Ing. Juan H. BERNAL AYALA
GERENTE DE INFRASTRUCTURA DESARROLLO
HUAYLLAY

Firma Autorizada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

**UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y
PROYECTOS**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REMODELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL(LA) UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO", CON CUI: 2486009

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Generalidades

Los *Términos de Referencia*, está referido al *Servicio de Consultoría de obra* que prestará el contratista en la *Supervisión de obra*: "REMODELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL(LA) UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO", CON CUI: 2486009

A. Ubicación:

Región	: Pasco
Provincia	: Pasco
Distrito	: Huayllay
Nombre del PIP	: "REMODELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL(LA) UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO"

B. CUI N°

: 2486009

C. Exp. Tec. Aprobado Mediante

: Resolución de Alcaldía N° 324-2024-MDH/A

D. Fecha de aprob. del Exp. Tec.

: 30 de diciembre del 2024



1.2. Objetivo de la contratación

El OBJETO DEL SERVICIO es realizar el Control Técnico, Administrativo y Financiero del contrato de ejecución de obra: "REMODELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL(LA) UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO", CON CUI: 2486009.

Los que se enmarcaran de acuerdo a la experiencia y criterio técnico sin ser limitativo, en los presentes Términos de Referencia.

Estos servirán de base para que la persona natural y jurídica que se seleccione pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente, oportuna y en



concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación. Asimismo, dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, Contrato, Bases administrativas, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, y contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el consignado en el expediente técnico.

1.3. Finalidad pública

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY, con el objeto de cumplir con la meta física del proyecto y lograr la finalidad pública, encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento del contrato. Esto se realizará mediante un conjunto de procesos técnicos, normas legales y administrativas de control y verificación, asegurando que los trabajos ejecutados por el Contratista cumplan con los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, garantizando que la inversión realizada permita contar con una infraestructura tecnológica segura, eficiente, funcional y acorde a las necesidades del municipio, dentro del plazo previsto

1.4. Alcance

Con relación al SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: "REMODELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL(LA) UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO", CON CUI: 2486009, se plantea la implementación de un nuevo ambiente seguro para la instalación de un micro data center en la Municipalidad Distrital de Huayllay, asegurando la protección y gestión eficiente de la información municipal. Incluye la implementación de un sistema de cableado estructurado integral, amarrios de telecomunicaciones, y un sistema de distribución de energía. Además, se dotará de equipamiento tecnológico avanzado, como servidores, sistemas de refrigeración, monitoreo, seguridad contra incendios y equipos de cómputo de última generación, mejorando la conectividad y eficiencia de los servicios municipales.

1.5. Base legal

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N° 31954 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital"



1.6. **Actividades previas al inicio de la supervisión**

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado, de la programación de avance establecida por El Consultor y de los recursos con que se ejecutará el servicio. Dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al inicio del plazo de la supervisión, deberá presentar un informe al respecto, con las observaciones fundamentadas que hubiera y la propuesta de solución.

Verificará el control ya sea físico o virtual del Cuaderno de Obra, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

1.7. **Procedimientos de control**

- ✓ *El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución del proyecto.*
- ✓ *El Supervisor deberá prever la utilización de herramientas y equipos tecnológicos adecuados que permitan un eficiente control de la instalación y configuración del micro data center.*
- ✓ *Las pruebas y verificaciones solicitadas por la Supervisión deberán ser propias del proyecto y realizadas con equipos certificados y en conformidad con las normativas técnicas vigentes.*
- ✓ *Asimismo, revisará los protocolos de instalación, pruebas de funcionamiento y resultados de las verificaciones técnicas realizadas durante la ejecución del proyecto.*

1.8. **Funciones específicas del supervisor**

- ✓ *Será directamente responsable de la calidad de la obra que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.*



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ *Velar que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por El Contratista se efectúe dentro del primer día hábil del mes siguiente correspondiente.*
- ✓ *Controlar el cumplimiento de los programas de avance de la ejecución de la obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.*
- ✓ *Elaboración y presentación oportuna de presupuestos adicionales y/o deductivos que se originen.*
- ✓ *El jefe de Supervisión es el único autorizado a anotar en el Cuaderno de obra físico y/o digital.*
- ✓ *Absolver las consultas que efectúe el Contratista a través del Cuaderno de obra físico y/o digital, en un plazo máximo de cinco días calendario o de lo contrario elevar a la Entidad la consulta para la intervención del proyectista, si se produjera retraso que afectará el plazo de ejecución de la obra, será de su responsabilidad.*
- ✓ *Exigir a El Contratista el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.*
- ✓ *Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las Especificaciones Técnicas aprobadas.*
- ✓ *Emitir Informe específico dentro de los siete días calendarios siguiente a la solicitud de prórroga del plazo vigente que presente el Residente.*
- ✓ *Revisar y aprobar, de ser el caso, los planos de replanteo de la ejecución de la obra terminada que presente El Contratista.*
- ✓ *Informar sobre la solicitud de Recepción de la obra, dentro de los cinco días calendarios siguientes de formulada.*
- ✓ *Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción del servicio y suscribir el Acta correspondiente.*



1.9. Recursos humanos que proporcionara el supervisor

- ✓ *Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.*
- ✓ *Todo el personal asignado al proyecto será con carácter de dedicación exclusiva o parcial por el tiempo señalado en la propuesta técnica.*
- ✓ *El jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la ejecución de la obra.*
- ✓ *El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la ejecución de la obra.*
- ✓ *La supervisión deberá contar con herramientas y equipos tecnológicos adecuados, en caso sea necesario, para realizar el control de la ejecución del proyecto, debiendo emplearlos en los puntos críticos donde se desarrollan las instalaciones y configuraciones*
- ✓ *No se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificado, en cuyo caso deberá reemplazarse con profesional de igual o mayor capacidad y experiencia. El número de cambios no debe superar el cincuenta por ciento para el caso expuesto.*



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1.10. Recursos que proporcionara la entidad contratante

- ✓ La Municipalidad Distrital de Huayllay entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- ✓ La Municipalidad Distrital de Huayllay proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.
- ✓ Como representante de la Municipalidad Distrital de Huayllay, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la ejecución de la obra, dando cuenta inmediata a la entidad.

1.11. Responsabilidad de la supervisión

La Supervisión es responsable de:

- ✓ Realizar su informe de estado situacional al momento del inicio de sus funciones.
- ✓ Realizar el informe completo de REVISIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO SOBRE INCOMPATIBILIDADES Y FALENCIAS, para la remisión a los proyectistas, y la determinación de las soluciones técnicas a plantearse, en forma rápida y efectiva.
- ✓ Asumir de parte de la entidad en obra, la ALTA CAPACIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA, con todo el equipo de personal clave, para dar las soluciones en obra, sobre planteamientos técnicos y la absolución de consultas dentro los 5 días que refiere el reglamento de la ley de contrataciones.
- ✓ Aprobar los metrados ejecutados en el desarrollo de la obra, el último día de trabajo del mes, habiendo verificado in situ los trabajos realizados por el contratista. verificando que se cumplan con el control de calidad requerida.
- ✓ Garantizar la calidad de los servicios que preste la supervisión, la permanencia según índice de participación, cronograma e idoneidad del personal clave y administrativo a su cargo.
- ✓ Entregar las valorizaciones de propia función, en los plazos del ley y reglamento vigente; adicionalmente con las condiciones fijadas en el Contrato de Obra; sin que para ello sea determinante la presentación del expediente de valorización de parte del contratista.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista de la Obra, bajo cartas notariales y actas de constatación, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento; de ser el caso, penalizar de acuerdo a la tabla de penalidades.
- ✓ Informar permanentemente a la entidad sobre las ocurrencias de obra de riesgos y de eventos perjudiciales para la obra; así como también informes regulares mensuales de avance y de control de calidad de la obra.
- ✓ Ejercer un control permanente sobre la legalidad, certificación y vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista de la Obra, bajo responsabilidad.
- ✓ Las consultas cuando por su naturaleza. en opinión del inspector o supervisor, no requiera de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas que por naturaleza del procedimiento resulten enviar al proyectista, la supervisión de obra, paralelamente deberá asumir los planteamientos de solución, de no tener respuesta del proyectista ósea ambigua la respuesta; la supervisión inmediatamente deberá asesorar a la entidad para la remisión de la





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

respuesta en absolución a las consultas; sin perjuicio de hacerlo en menor plazo, dado los relativos a las anteriores respuestas del proyectista y las soluciones técnicas planteadas de función.

- ✓ *Demostrar objetivamente las modificaciones introducidas en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando las razones de tales modificaciones, en presupuestos adicionales generados por dichas causales.*
- ✓ *Elaborar en coordinación con el contratista, los metrados post ejecución, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo en el consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obras, reducción y los realmente ejecutados por cada partida. Los Metrados post ejecución y planos de replanteo deben formar parte de Acta de Recepción de Obra, de conformidad con la Norma Técnica 600-14 de Control interno para el área de obras públicas, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.*
- ✓ *Elaborar en coordinación con el contratista, el sustento técnico en forma detallada de las modificaciones, ampliaciones o deductivos que se presente en el transcurso de la obra adjuntando los cuadros comparativos requeridos por el coordinador de la Entidad; a fin de hacer traslado al órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto por la directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.*
- ✓ *Asimismo, el Proveedor del Servicio de supervisión y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección. por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado en concordancia con el Artículo 40 y 50 de la Ley Contrataciones del Estado.*



1.12. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DIARIAS el cual se hará efectivo a contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo mensual y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.

El monto de los servicios será cancelado por la valorización mensual que corresponda, sobre la tasa de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con la que se otorgó la buena pro.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME	Fecha de Presentación	Porcentaje de Pago
<i>Presentación del informe de revisión del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.13</i>	<i>Entregarse conforme el artículo 177 del RLCE</i>	80% en tarifas
<i>Informe mensual de supervisión según avance valorizado de obra y de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.14</i>	<i>Entregarse como máximo el día quince del mes siguiente valorizado.</i>	
<i>Informe final de servicio de supervisión de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.16</i>	<i>Dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de culminación de obra</i>	20% suma alzada
<i>Informe de revisión y aprobación de la liquidación técnico y financiero de obra de acuerdo a los lineamientos de la entidad indicado en el ítem 1.17.</i>	<i>En cumplimiento del Artículo 208 y 209 del RLCE.</i>	



La Conformidad de los Servicios sustentado con los informes mensuales e Informe final, será otorgada por la Unidad de Supervisión, Liquidación de Obras y Proyectos de la Entidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de Pago de la Prestación
- b) Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, Sub Gerencia de Supervisión de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c) Comprobante de pago. (Factura)
- d) Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.
- e) Informe Mensual o Informe Final

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huayllay Plaza Principal S/N – Distrito Huayllay - Provincia Pasco – Departamento Pasco.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, que deberá ser aprobada por la Unidad de Supervisión, Liquidación de Obras y Proyectos de la Entidad.

El sistema de pago implica que los postores, al formular sus ofertas, asignen una tarifa por el íntegro de las prestaciones que corresponda ejecutar (que incluye costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad) en el periodo o unidad de tiempo (hora, día, mes, entre otros) definido en los documentos del procedimiento de selección, debiendo pagarse el monto que corresponde.



1.13. **Presentación del informe de revisión del expediente técnico de obra**

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), revisión de la ejecución de obra avanzada a la fecha del inicio de su servicio, formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

Asimismo, realizará un diagnóstico de estado situacional de las ampliaciones de plazo aprobadas por la entidad, adicionales de obra, permisos y/o licencias faltantes, pagos pendientes al contratista, entre otros; los cuales evaluará y formulará recomendaciones como alternativas de solución.

De igual forma; revisará las consultas pendientes de absolución, brindando las alternativas de solución oportunas a fin de garantizar la culminación oportuna de la obra.

Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes en el plazo indicado en el artículo 177 del RLCE de iniciado el servicio de consultoría de obra.

Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes, así como prever las situaciones que representen un riesgo a la ejecución de obra.



1.14. **Presentación de informes mensuales de supervisión de obra**

- ✓ Informe detallado mensual del supervisor de obra, incluyendo el año de los pagos.
- ✓ Memoria descriptiva valorizada.
- ✓ Metrados realmente ejecutados, debidamente sustentados
- ✓ Resumen de la valorización
- ✓ Valorización mensual
- ✓ Cronograma de avance de obra: expediente técnico vs ejecución de obra.
- ✓ Control financiero de obra (curva S)

- ✓ Comentarios y sugerencias a la obra
- ✓ Panel fotográfico descriptivo con fotos del supervisor (mínimo 10 fotografías)
- ✓ Copia desglosable del Cuaderno de Obra correspondiente al mes Valorizado y/o impresión del C.O.D. visados.
- ✓ Informe mensual de profesionales responsables de obra (personal ofertado).
 - Plan de seguridad y salud
 - Plan de manejo de impacto ambiental
 - Plan de seguridad vial
 - Plan de control de riesgos
 - Otros que la naturaleza de la ejecución de obra los requiera
- ✓ Copia fedateada del contrato de la supervisión de obra.
 - Copia de contrato de jefe de supervisión de ser el caso- y/o personal ofertado
- ✓ Recibo por honorarios rellenado o factura



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ *Suspensión de 4TA categoría (de ser el caso)*
- ✓ *Copia fedateada del DNI del representante legal de la empresa supervisora de la obra*
- ✓ *Copia fedateada de la vigencia poder no mayor a 60 días.*
- ✓ *Carta de otorgamiento de buena pro, de ser el caso*
- ✓ *Cuadro comparativo de calificación del proceso, de ser el caso*
- ✓ *Constancia de RNP vigente de la empresa o grupo de empresas de ser consorcio.*
- ✓ *Certificado de habilidad original vigente del supervisor de obra (fedatar los otros 2 ejemplares)*
- ✓ **ANEXOS:**
 - *Carta de recepción y presentación de la última valorización del contratista. Copia de informes, carta, oficios, memoriales, etc.*
 - *Copia fedateada de acta de inicio de obra*
 - *Copia fedateada de acta de suspensión de obra (de ser el caso)*
 - *Copia fedateada del Acta de reinicio de plazo (de ser el caso)*
 - *Copia fedateada de la Resolución de ampliación de plazo (de ser el caso)*
 - *Copia fedatado de la Resolución de adicional y/o deductivo de obra (de ser el caso)*
- ✓ *Archivo digital completo de acuerdo a la plantilla*



MODELO	1
	2
FICHA TECNICA	3
	4
	5
	6
	7

NOTA:

Los pagos de supervisión serán presentados 02 originales y 01 copia en ARCHIVADORES O PIONERS forrados de color AZUL con separadores de color ROJO indicando el nombre para cada requisito, pestañas para fácil ubicación de los documentos y foliados en cada archivador por separados.

1.15. Presentación del informe para recepción de obra

En cumplimiento del Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Correspondiente a la Recepción de Obra y plazos indica que, la Supervisión informará a Entidad, la solicitud de Recepción de Obra, adjuntando la siguiente documentación el Supervisor y el Residente de Obra.

- *Certificado de conformidad técnica*
- *Manuales de Operación y mantenimiento.*



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- *Dossier de calidad de los materiales y obra (pruebas, controles, análisis, protocolos, etc.)*
- *Anotaciones del cuaderno de obra. donde el Residente de Obra indica la terminación de obra y donde el Supervisor lo ratifica y aprueba.*
- *Planos finales con las modificaciones aprobados por el supervisor mediante C.O.D. y/o aprobadas por la entidad.*

1.16. Presentación de informe final de la supervisión de obra

La Supervisión está obligada a presentar un Informe Final de los Servicios de Supervisión, cual se deberá entregar posteriormente a la ejecución de la Obra, debiendo contener:

A. ASPECTOS TECNICOS DE LA OBRA

- ✓ *Memoria Descriptiva*
- ✓ *Diseños y Modificaciones*
- ✓ *Metrados Finales*
- ✓ *Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio*
- ✓ *Certificados originales de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el contratista.*
- ✓ *Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.*
- ✓ *Cuaderno de Obra.*
- ✓ *Otros necesarios.*

B. ASPECTOS FINANCIERO DE LA OBRA

- ✓ *Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.,*
- ✓ *Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros*
- ✓ *Control de cartas fianzas.*
- ✓ *Ampliación de plazo*
- ✓ *Multas por atraso.*
- ✓ *Liquidación de cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del contratista) del contrato de obra elaborado por la supervisión.*
- ✓ *Liquidación de contrato de supervisión.*
- ✓ *Liquidación del contrato de supervisión.*
- ✓ *Otros necesarios.*

C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- ✓ *Copia fedatada del contrato de obra*
- ✓ *Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.*
- ✓ *Resolución de aprobación de ampliación de plazo, cuando corresponda.*
- ✓ *Resolución de conformación de comité de recepción de obra, cuando corresponda.*
- ✓ *Otros necesarios.*

El Informe Final deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en 02 originales y 02 copias. El cual será entregado dentro de los 15 días calendarios contados a partir de la fecha de culminación de obra.

1.17. Liquidación del contrato de consultoría de obra





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El consultor presentaría la liquidación de contrato de consultoría de obra en los 15 días siguientes de haber emitido y presentado a la entidad el informe de aprobación de liquidación técnico financiero de obra con el siguiente contenido:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- ✓ Informe final del supervisor de obra, detallando los trabajos realizados, adicionales, deductivos, saldos por adicionales, saldos por reajustes, saldo por valorizaciones de obra, ampliaciones de plazo, liquidación de cuentas, resumen de saldos y conclusiones. (del proceso de ejecución de Obra)
- ✓ Informe de pruebas de control de calidad efectuados en el proceso de ejecución (de ser el caso).
- ✓ Informe de valorización y pago mensual de obra (adjuntar copias de valorizaciones)
- ✓ Informe de evaluación y aprobación de la liquidación de contrato de obra concordante a la cláusula séptima del contrato de locación
- ✓ Ficha de identificación del contrato realizado estipulando fechas y montos contractuales, mínimamente debe detallar datos generales de la obra, montos de ejecución, supervisión, plazos, y otros.
- ✓ Liquidación final de cuentas de ejecución incluyendo resumen de saldos. Realizado por el Supervisor de Obra. Informe final del cálculo de reintegro de la obra adjuntando su respectivo cuadro, realizado por el Supervisor de Obra de acuerdo al contrato.
- ✓ Cálculo Final del coeficiente de reajuste K, de la obra, adjuntando los índices. Realizado por el Supervisor de Obra.
- ✓ Cálculo Final de la Multa por atraso en la entrega de obra.
- ✓ Cálculo de multa por otras penalidades.
- ✓ Resoluciones de ampliaciones de plazo aprobadas.
- ✓ Resoluciones de prestaciones adicionales, deductivos y reducciones aprobadas.
- ✓ Copia de informe de revisión del Expediente técnico, con su respectiva carta de presentación a la entidad.
- ✓ Planos de replanteo visadas por el supervisor y contratista.
- ✓ Copia fedateada del contrato de consultoría de Supervisión de Obra
- ✓ Habilidad original del supervisor.
- ✓ Ficha RUC y RNP vigente



DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

- ✓ Informe del estado económico y financiero de la consultoría de Supervisión de Obra.
- ✓ Liquidación final y resumen de pagos efectuados a la Supervisión de Obra.
- ✓ Copias fedatadas de comprobantes de pago emitidas por la institución (Factura, recibo de Honorario, informe de conformidad de pago de la Gerencia de Infraestructura y Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos) adjuntar.
- ✓ CD con el íntegro del informe técnico financiero de liquidación.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexos:

Documentos indispensables para la verificación del cumplimiento de sus funciones de acuerdo al contrato.

- Copia de resolución de liquidación de contrato de obra (fedateada).
- Acta de entrega de terreno (fedateada).
- Acta de inicio de obra (fedateada).
- Acta de culminación (fedateada).
- Certificado de conformidad de termino de obra - recepcionado por la entidad.
- Acta de observaciones.
- Acta de recepción de obra
- Copia de cuaderno de obra desglosable.
- Vigencia poder de ser el caso.
- Copia de resolución de aprobación expediente técnico fedatado.
- Copia fedateada del contrato de ejecución de Obra.
- Documentación emitidos en cumplimiento de sus funciones. (CARTAS, INFORMES, SOLICITUDES etc.)
- Propuesta económica.
- Copia simple de carta de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo. (Según corresponda).
- Copia de las bases del proceso de selección (según corresponde)



OBSERVACIONES

- ❖ Si el expediente de liquidación CARECIERA de cualquier documento establecido en el Índice, será considerada como NO PRESENTADA.
- ❖ Las liquidaciones se presentarán en dos originales y dos copias.
- ❖ La liquidación presentada por el contratista deberá estar debidamente foliada, para evitar controversias y pérdidas de documentos.

NOTA:

1. Las liquidaciones de consultoría de supervisión de obra deberán ser presentadas forradas de color AZUL con las plantillas proporcionadas en la oficina de liquidaciones.
2. Los separadores de la Liquidaciones serán de cartulina de color ROJO en formato A4, indicando el nombre de acuerdo al índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la liquidación.

1.18. Condiciones generales

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la ejecución de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la ejecución de la obra.

El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad, en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

El Supervisor al término de la ejecución del servicio debe entregar a la Entidad, todo el acervo técnico y administrativo de la ejecución de la obra; esto no lo exime de que



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución de la obra.

1.19. Sistema de Contratación

Esquema mixto (tarifas para la etapa de supervisión de obra y a suma alzada para la etapa de liquidación de contrato de obra).

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	60	Días		
Liquidación de obra				



2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1. Valor referencial

El valor referencial asciende a **S/. 18,960.00 (Dieciocho Mil Novecientos Sesenta con 000/100 Nuevos Soles)**, a todo costo incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2024.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			CANTIDAD	MESES		
I.	PERSONAL PROFESIONAL					
1	Supervisor de obra (Ingeniero Sistemas)	MES	1	2		
2	Asistente de supervisor de obra	MES	1	2		
TOTAL, I						
II.	IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y UTILES DE OFICINA					
1	Alimentación	GLB	60			
2	Útiles de escritorio	GLB	1			
3	Computadora e impresora	GLB	1			
4	Movilidad	GLB	1			
TOTAL, II						
III.	GASTOS VARIOS					
			-	-	-	-
TOTAL, III						S/ 0.00
TOTAL, DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN						



2.2. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del servicio de consultoría de obra de la supervisión de obra: **"REMODELACION DE AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE ACCESORIO PARA DATA CENTER Y COMPUTADORA; EN EL(LA) UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY EN LA LOCALIDAD HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO", CON CUI: 2486009.**

60 días calendarios	Supervisión de la Ejecución de la Obra
15 días calendario	Liquidación de contrato de obra
75 días calendarios	PLAZO TOTAL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA



La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de Contrato de Obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final al Contrato Obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

2.3. Perfil del postor

Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita y vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el rubro servicios, como Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en Obras de edificaciones y afines y con categoría A o superior.

En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato y con un máximo de DOS (02) consultores que conformen el CONSORCIO.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mayor al VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN o del ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria a los siguientes:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:
SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS DE CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE:

- Instalación y configuración de infraestructura de red.
- Instalación, configuración y virtualización de servidores y data centers.
- Mantenimiento de la infraestructura de red.
- Configuración y mantenimiento de software y servicios informáticos de servidores.

2.4. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado debe ser mayor a 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe ser mayor a 50%.

2.5. Perfil del personal clave

El consultor deberá de contar con profesionales con experiencia, altamente calificados, que cuenten con la capacidad de dar solución a todas las ocurrencias durante la ejecución de la obra que se detalla en los requisitos de calificación.

La participación del personal clave es con el siguiente detalle:

ITEM	CARGO	Participación
1	Ing. Jefe de Supervisión (ingeniero de Sistemas)	100%
2	Ing. Asistente de Supervisión	100%

➤ **JEFE DE SUPERVISIÓN**

Formación Académica Ingeniero Civil, titulado.

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Acreditar como mínimo 03 años de experiencia en el cargo desempeñado como Residente, Supervisor, Inspector, Gerente de Construcción, Gerente de Proyectos de Infraestructura Tecnológica, Jefe de Supervisión o Inspección de Obra y/o Servicios relacionados con la implementación de data centers, infraestructura tecnológica o redes de telecomunicaciones.

La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape. De





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.

➤ **ASISTENTE DE SUPERVISION**

Formación Académica Ingeniero sistemas, titulado

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Acreditar como mínimo 01 año en el cargo desempeñado como Especialista y/ asistente y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe en obras en general.

La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



2.6. Garantías

✓ **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de consultoría de obra.

En caso el contrato se celebre con micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento, debiendo en tal caso cumplir con los requisitos legales que resulten pertinentes.

✓ **GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

La Entidad entregará un adelanto directo al contratista, por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2.7. Penalidades

Penalidad por Mora se genera en caso de retraso injustificado en la entrega de cada uno de los informes indicados en los requerimientos técnicos. La entidad aplicara al Consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) de monto contractual.

Donde:
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$;

Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$;



Así mismo, las penalidades a las que estará sujeta EL SUPERVISOR se describen en la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia y cada personal clave en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1/100 del monto de contrato por cada día de ausencia y cada personal clave.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2.5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4	<i>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.</i>	<i>5% del monto de contrato por no atender las consultas formuladas por el residente de obra y/o cada día de atraso en absolver las consultas.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
5	<i>Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.</i>	<i>1/500 del monto de contrato por cada ocurrencia en obra y/o por cada personal clave.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
6	<i>No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes</i>	<i>3/200 del monto de contrato, por cada ocurrencia en la obra.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
7	<i>No comunicar a la ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)</i>	<i>3/200 del monto de contrato, por cada ocurrencia en la obra.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
8	<i>No asegurar que los materiales adquiridos y/o equipos instalados en obra cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra</i>	<i>5% del monto de contrato por cada material y/o equipo identificado en obra</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
9	<i>Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.</i>	<i>2% del monto de contrato por cada dispositivo de seguridad identificado en obra.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
10	<i>Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados), valorizaciones, adelanto de materiales, avance de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por</i>	<i>1/200 del monto de contrato, por cada ocurrencia.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<i>el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la entidad.</i>		
11	<i>Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda.</i>	<i>1/200 del monto de contrato, por cada ocurrencia.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
12	<i>En caso de no encontrarse el personal especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución de obra, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave</i>	<i>Del monto de 2 UITs, según el porcentaje de participación de cada personal clave y por cada personal ausente en obra.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
13	<i>En caso de presentar los informes mensuales de manera deficiente e incompleta y/o fuera de plazo</i>	<i>2.5% del monto de contrato por cada ocurrencia y por cada día de retraso.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
14	<i>Cuando el contratista de manera injustificada atiende fuera del plazo otorgado o hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad.</i>	<i>3% del monto de contrato por cada ocurrencia y por cada día de retraso.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
15	<i>Cuando el contratista de manera injustificada no presenta o no actualiza los cronogramas de permanencia del personal clave y/o cronograma de ejecución al inicio y/o reinicios de obra dentro de los 3 días posteriores.</i>	<i>1 UIT por cada día de retraso injustificado.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>
16	<i>Cuando el contratista de manera injustificada no cuenta con el equipamiento mínimo requerida según expediente técnico.</i>	<i>3/200 del monto de contrato, por cada equipamiento que no se encuentra en obra.</i>	<i>Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.</i>





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

17	Quando el contratista de manera injustificada no asista a las reuniones convocadas por la entidad con su personal clave ofertado.	1/200 del monto de contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.
18	Quando el jefe de supervisión de manera injustificada no realice la anotación diaria en el cuaderno de obra físico o digital.	5% del monto de contrato por cada día no realiza la anotación.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.
19	No aplicar la tabla de penalidades establecidas para el contratista de obra, pese a tener conocimientos de las infracciones.	7% del monto de contrato por cada ítem de penalidad del ejecutor de obra.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.
20	Quando el supervisor autorice, proyecta, valoriza y/o aprueba partidas no ejecutadas y/o la ejecución de las partidas sin la autorización de la entidad.	7% del monto de contrato por cada ítem de penalidad del ejecutor de obra.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.
21	Quando el supervisor de obra no presenta el informe de revisión del expediente técnico dentro del plazo indicado en el RLCE.	1/500 del monto de contrato, por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la USLOyP y/o verificación de la GIDUyR de la M.D.H.

Asimismo, la Entidad aplicara penalidades teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 190, del RLCE.

2.8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Requisitos:

1. JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero de Sistemas, titulado, colegiado y habilitado.

2. ASISTENTE DE SUPERVISION

Ingeniero de Sistemas, titulado, colegiado y habilitado.

El postor debe presentar el certificado de Habilidad de los profesionales (equipo profesional clave especializado) propuestos previo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de obra.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

1. JEFE DE SUPERVISIÓN

Formación Académica Ingeniero de Sistemas, titulado.

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Acreditar como mínimo 03 años de experiencia en el cargo desempeñado como Residente, Supervisor, Inspector, Gerente de Construcción, Gerente de Proyectos de Infraestructura Tecnológica, Jefe de Supervisión o Inspección de Obra y/o Servicios relacionados con la implementación de data centers, infraestructura tecnológica o redes de telecomunicaciones.

La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.

2. ASISTENTE DE SUPERVISION

Formación Académica Ingeniero de Sistemas, titulado

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Acreditar como mínimo 01 año en el cargo desempeñado como Especialista y/ asistente y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe en obras en general.

La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mayor al VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN o del ítem, por la</i>



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del

Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

*Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.*

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria a los siguientes:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:
SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS DE CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE:

- *Instalación y configuración de infraestructura de red.*
- *Instalación, configuración y virtualización de servidores y data centers.*
- *Mantenimiento de la infraestructura de red.*
- *Configuración y mantenimiento de software y servicios informáticos de servidores*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se

