

**CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y GRUPO FUNCIONAL DE COMPRAS**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

(Numeral 5.6 de los Procedimientos para las adjudicaciones directas de bienes, servicios y obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva N° 193-2017-2018/MESA-CR)

**1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR, DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO FORMULADO POR EL ÁREA USUARIA**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DE CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN**

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N° 037-2021-2022/MESA-CR)

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

## 1.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO



AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TECNICO: "RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN".

Requerimiento SIGA N° 2021000210

- 1. AREA USUARIA SOLICITANTE.**  
Área de Ingeniería y Mantenimiento-Departamento de Servicios Generales.
- 2. OBJETIVO DEL SERVICIO**  
Contratar a una persona natural o jurídica, que revise y Actualice el Valor Referencial del Expediente Técnico de obra "Restauración Integral y Puesta en Valor del Museo del Congreso y de la Inquisición".
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
El Museo del Congreso y de la Inquisición tiene como misión investigar, conservar, exhibir y difundir la Historia del Congreso de la República y el Patrimonio Cultural a su cargo. Recibe un promedio anual de 270,000 visitantes y desde su fundación hasta la actualidad más de 8 millones y medio de personas lo han visitado, lo que lo ha convertido en el Museo más concurrido del país.

Por lo que, el presente servicio permitirá que el Museo del Congreso de la República continúe brindando un adecuado servicio, preservando en buen estado y funcionamiento de sus instalaciones, que por su antigüedad forman parte del patrimonio cultural de la nación y así contribuir a su conservación.

- 4. ANTECEDENTES**
  - El museo del Congreso y de la Inquisición, es un antiguo local del tribunal de santo oficio de la inquisición, desde 1570, cuando fue implantado el tribunal de la inquisición en Lima bajo el gobierno del Virrey Francisco Alvarez de Toledo, El edificio conserva algunos ambientes originales, como la sala de Audiencias, recubierta por un artesonado mudéjar, en el que se encontraba la denominada "puerta del secreto".
  - Tras la Independencia del Perú, el local de la inquisición fue utilizado para reunir al primer Congreso Constituyente del Perú. Luego fue sede del Senado Nacional hasta 1939, año en que este se trasladó al Palacio Legislativo. Poco después funcionó en los mismos ambientes la Biblioteca Pública de la Cámara de Diputados del Perú (1943) y finalmente, el Museo del Congreso del Perú (1968- hasta la actualidad). El edificio es un Monumento Nacional y forma parte del Patrimonio Cultural del país.
  - Debido a su antigüedad, su valor Histórico es invaluable no solo por el maravilloso techo mudéjar sino por su transición en el tiempo y como el edificio empezó siendo el establecimiento de la Santa Inquisición, luego el Senado y en los Últimos años Museo.
  - El museo del Congreso y de la Inquisición, tiene más de 400 años de existencia (siglo XVII) cuenta con 02 niveles, el área de terreno es de 1,485.70 m<sup>2</sup> y un área construida de 1,727.60 m<sup>2</sup>, sus instalaciones ha contado con intervenciones parciales y en sus actuales condiciones de riesgo por mal estado de muros escaleras pisos techos y otros requiere de una URGENTE restauración integral.



1007  
LS



AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El valor histórico y artístico del edificio es incalculable, el paso de los siglos, los movimientos sísmicos, la humedad, la acción de los xilófagos, los hongos, las bacterias, la contaminación ambiental, etc., han deteriorado los elementos estructurales y decorativos de la edificación. A ello se suma la antigüedad de la actual museografía, que data de 1997, lo que ha originado la obsolescencia de sus elementos.

- Con la finalidad de preservar el patrimonio Cultural del Museo y de la Inquisición, considerado por la UNESCO como Monumento Histórico y Patrimonio de nuestro país y declarado Monumento Nacional mediante Resolución Suprema N° 2900-ED-1972, se debe de propiciar la seguridad e integridad física de visitantes, trabajadoras, así como también el de preservar la originalidad de la edificación y los elementos que la constituyen, siendo de prioridad alta su restauración integral.
- ACUERDO N° 086-2017-2018/MESA-CR, que "Autoriza la Intervención Integral de Urgencia y puesta en valor del Museo del Congreso y de la Inquisición".
- Con Resolución N°064-2019-DGA-CR, de fecha 25 de Abril 2019, se aprobó la ejecución de la Obra "Restauración integral, puesta en valor museografía del museo del Congreso y de la inquisición".
- El Valor Referencial del Expediente técnico "Restauración integral, puesta en valor museografía del museo del Congreso y de la inquisición", fue esta con fecha 31-10-2019, por un valor de S/. 10'196,502.85.

5. REQUERIMIENTO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TECNICO: "RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN".	01	SERV



6. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.

El Congreso de la República, requiere que el servicio se emita en el marco del expediente técnico lo siguiente:

Se solicita toda información técnica que involucra la Actualización del Valor Referencial, como:

- ✓ Resumen Ejecutivo.
- ✓ Índice General de la Documentación.
- ✓ Memoria Descriptiva de todas las especialidades. (Arquitectura, Estructuras, Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Electromecánicas, Cableado Estructurado en Tecnología, Comunicaciones, y todo lo que involucra el Expediente Técnico.
- ✓ Incluir las partidas necesarias para ejecutar el plan COVID,

*[Handwritten signatures and initials]*

1006  
13



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**PRESUPUESTOS:**

- ✓ Definición de los metrados de los proyectos por especialidades.
- ✓ Memoria de Presupuesto (obligatorio para determinar costos de mano de obra y de materiales = cotizaciones).
- ✓ Resumen de Presupuesto
- ✓ Planilla de metrados
- ✓ Presupuesto referencial.
- ✓ Presupuestos por especialidades
- ✓ Análisis de precios unitarios por especialidad
- ✓ Desagregados de gastos generales.
- ✓ Gastos de supervisión de obra.
- ✓ Determinación de costos de gastos generales
- ✓ Formulas Polinómicas por especialidades.
- ✓ Formula Polinómicas de Reajuste.
- ✓ Precios y cantidades de materiales, requeridos por especialidades.
- ✓ Cronograma de desembolsos relación de insumos y equipos.
- ✓ Cronograma de adquisición de materiales.
- ✓ Cronograma valorizado
- ✓ Cronograma GANTT.
- ✓ Cotización de insumos y equipos.
- ✓ Programa de ejecución de obra PERT-CPM.
- ✓ Relación de equipo mínimo.
- ✓ Proformas y cotizaciones sustentatoria (insumos y fletes).
- ✓ Relación de costos de insumos
- ✓ Memoria descriptiva de costos.

Los ítem considerados no son limitativos; el Consultor, en cuanto considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable del adecuado planteamiento, programación, ejecución; y en general la calidad técnica del estudio.

La actualización del Valor Referencial del expediente técnico deberá ser firmado, por profesionales colegiados y habilitados en cada una de sus especialidades (Arquitectura, Estructuras, Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Electromecánicas, Cableado Estructurado en Tecnología, Informática, Comunicaciones, Equipamiento, Señalización y Seguridad Integral según corresponda).

Asimismo, el Consultor deberá de revisar y actualizar cada partida y cada una de las especialidades, contenidas en el Expediente Técnico de obra "Restauración Integral y Puesta en Valor del Museo del Congreso y de la Inquisición".

**7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- a) Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación-, de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 y exportado al software Microsoft Excel.
- b) Memoria Descriptiva, formulados a través del software Microsoft Word.(COVID-19)
- c) Planilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel) y/o software Microsoft Word.



*[Handwritten signatures]*

1005  
B



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

d) Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, formulados a través del software Microsoft Project. Cotizaciones.

8. ENTREGABLES.

La revisión y actualización del valor referencial del expediente técnico "Restauración Integral y Puesta en Valor del Museo del Congreso y de la Inquisición", debe estar actualizado a la fecha de la entrega de esta consultoría.

- El producto final es la revisión y Actualización del valor referencial del expediente técnico: "Restauración integral, puesta en valor y museografía del museo del congreso y de la inquisición, debe ser entregado en medio magnético y físico, debidamente firmada por profesionales de cada especialidad.
- 01 original y 02 copias, de la documentación física, y una copia digital (CD) con los archivos en PDF y en sus programas originales sin expandido, de todo el producto final.

Este entregable debe ser consignado a través de mesa de partes FÍSICA del Congreso de la República.

9. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL

El Personal Clave deberá ser Colegiado y Habilitado, debiendo acreditar con copia simple del certificado de colegiatura y habilitación, esta documentación deberá ser presentado a la firma del contrato.

La experiencia del personal clave será contada desde la obtención de la colegiatura. En caso de reemplazo de Personal, esta acción debe estar debidamente.

10. REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso de reemplazo de Personal, esta acción debe estar debidamente sustentada, acreditando por mesa de partes el nuevo personal; el cual deberá cumplir con el perfil establecido en los requisitos de calificación del términos de referencia; asimismo, deberá ser informado al área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la Republica; de lo contrario se configuraría un supuesto de aplicación de penalidad.

11. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de obras en edificación y afines, y en la categoría "B" o superior.



1004  
12



AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12. DEL PERSONAL

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
ESPECIALISTA RESTAURACION	Arquitecto	Experiencia de tres (3) años, RESTAURADOR, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil	Experiencia de tres (3) años, estructuralista, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil	Experiencia de dos (2) años, Ingeniero civil, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	Experiencia de dos (2) años, Ingeniero Sanitario, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Electromecánico	Experiencia de dos (2) años, Ingeniero Electricista o Electromecánico, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA MUSEOGRAFIA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Historiador.	Experiencia de dos (2) años, museógrafo, que se computa desde la colegiatura.

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecidos en la resolución ministerial N°972-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o a algún requerimiento adicional que indique el congreso de Republica.

El plan de vigilancia, prevención y control COVID-19, y demás protocolos sanitarios necesarios, referidos a su sector, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que puedan generar la transmisión del COVID -19 en la actividad que desarrolle el personal del CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar como proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores lo implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda



Handwritten signatures and initials on the left margin.

1003



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Congreso de la República; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. El contratista será el único responsable de los daños causados a personal y/o propiedades de la entidad, causados en la ejecución del servicio. Tomará todas las Precauciones necesarias y recaudos legales actuales y exigibles, a fin de evitar accidentes personales y/o daños a las propiedades.

**14. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio se realizara, en instalaciones del proveedor.

**15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo del entregable se encuentra inmerso en la ejecución del servicio, el cual deberá cumplirse en un plazo de 60 días calendario, el plazo se contabilizan a partir del siguiente día calendario de firmado el contrato o notificado la orden de servicio.

**16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La Conformidad será emitida por el Departamento de Servicios Generales, previo informe técnico del Área de Ingeniería y Mantenimiento, en el plazo de 7 días de acuerdo a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo indicado en el Artículo 173.1° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**18. FORMA DE PAGO.**

El pago del servicio se efectuara en una única armada, previa conformidad emitida por el área de ingeniería y mantenimiento con el visto bueno de servicios generales, en el plazo de 10 días calendario; de acuerdo a lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**19. CONFIDENCIALIDAD**

La Empresa se debe comprometer por perpetuidad mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso para el cumplimiento de la contratación. La Empresa no tendrá ningún título, patente u Otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos o productos del presente servicio. Tales derechos pasarán a ser propiedad del Congreso de la República.

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Congreso de la República, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.



1002  
17



AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Congreso de la República.

**20. PROPIEDAD INTELECTUAL**

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre del CONGRESO DE LA REPÚBLICA, ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del CONGRESO, caso contrario, será responsable civil y penalmente, según corresponda.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que forman parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

**21. ANTICORRUPCION**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además el CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**22. MARCO LEGAL EL CONTRATO**

Sólo en lo no controvertido en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda y demás normas de derecho privado.



Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten number 1001 and a small symbol.



**AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**23. APLICACIÓN DE LEYES Y NORMAS.**

- Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
- Ley general de patrimonio cultural de la nación.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Ordenanzas emitidas por la Municipalidad Metropolitana.

**24. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

0.10 x monto vigente

Penalidad diaria = \_\_\_\_\_

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: (Para bienes, servicios en general y consultorías): F=0.25

**25. OTRAS PENALIDADES.**

Se aplicarán "Otras Penalidades" de acuerdo al siguiente supuesto:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no presentar el entregable en los plazos establecidos. Se aplicará por cada día de retraso.	50% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento.
2	Por entregar documentación faltante a la entrega de Entregables. Se aplicará por cada día de retraso.	20% de una UIT	
3	Por reemplazo de personal, sin ser debidamente sustentada, y sin ser informado al área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República. Se aplicará por cada día transcurrido.	50% de una UIT	

**26. ANEXO.**

Se adjunta estructura de costos.



1000



**AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIPACIÓN
<b>PERSONAL PROFESIONAL: PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN</b>				
<b>PERSONAL CLAVE (incluye leyes sociales)</b>				
1	Arquitecto, especialista en Restauración	días	60	100%
1.01	Especialista en Estructural	días	60	100%
1.02	Especialista en Instalaciones Eléctricas.	días	60	100%
1.03	Especialista en Instalaciones Sanitarias	días	60	100%
1.04	Especialista en Costos, metrados y presupuestos	días	60	100%
1.05	Especialista en Museografía	días	60	100%
1.06				
<b>MATERIAL TECNICO (GASTOS GENERALES)</b>				
2	Fotocopias (A4 A3 y ampliados)	días	60	60%
2.01	Útiles de Oficina (papel bond, folders, CDS)	días	60	100%
2.02	Movilidad	días	60	100%
2.03	Oficina	días	60	100%
2.04	Impresiones	días	60	60%
2.05	Tintas para impresoras y/o Toner	días	60	60%
2.06	Implementos de seguridad covid	días	60	100%
2.07	Comunicación	días	60	100%
2.08				
	Costo Directo	0.00	0.00	
	Gastos Generales	7%	0.00	
	Utilidad	7%	0.00	
	Sub Total	0.00	0.00	
	IGV (18%)	18%	0.00	
	Costo Total de Consultoría	0.00	0.00	

*[Handwritten signature]*



999



AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ESPECIALISTA RESTAURACION</b> - 01 Arquitecto</p> <p><b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b> - 01 Ingeniero Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO</b> - 01 Ingeniero Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> - 01 Ingeniero Sanitario</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b> - 01 Ingeniero Electricista o Electromecánico</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFIA</b> - 01 Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Historiador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante como simple del Título Profesional de la formación académica requerida., será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ESPECIALISTA RESTAURADOR</b> Experiencia mínima de tres (3) años en <u>trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural y/o</u> denominados protegidos por el Estado.</p> <p><b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b> Experiencia mínima de tres (3) años <u>en trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural y/o</u> denominados protegidos por el Estado.</p>



998



AREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de costos, metrados y presupuestos para trabajos de elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en general.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural y/o denominados protegidos por el Estado.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural y/o denominados protegidos por el Estado.

ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFICA

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de Museografía.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 80,000.00 (ochenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 considerarán servicios similares a los siguientes: Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de inmuebles denominados



Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten number 997



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

patrimonio de la nación y/o denominados protegidos por el Estado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 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 sustentatoria correspondiente.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

996/4



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**Importante**

*Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



HP

Handwritten signature

995

## 2. EL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo señalado en el Informe N°494-2021-DL-DGA/CR, el valor referencial de la prestación, asciende a un importe total de S/ 172,367.20 (ciento setenta y dos mil trescientos sesenta y siete con 20/100 soles).

## 3. PROFORMA DEL CONTRATO

**PROFORMA DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DE CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN**

**Acuerdo de Mesa N° 037-2021-2022/MESA-CR**

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de consultoría de obra para la revisión y actualización del valor referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo de Congreso y de la Inquisición", en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....],[EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA O EL COMITÉ ESPECIALIZADO] adjudicó la buena pro del ACUERDO DE MESA N°037-2021-2022-CR para la contratación del "Servicio de consultoría de obra para la revisión y actualización del valor referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo de Congreso y de la Inquisición", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto que EL CONTRATISTA brinde a LA ENTIDAD el Servicio de consultoría de obra para la revisión y actualización del valor referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo de Congreso y de la Inquisición, de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por el área usuaria y la Oferta presentada por EL CONTRATISTA.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, en un único pago, luego de la recepción formar y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **EL CONGRESO** deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad será otorgada por el Departamento de Servicios Generales, previo informe técnico del Área de Ingeniería y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, los cuales se contabilizarán a partir del día siguiente calendario de firmado el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por lo documentos que lo contiene, los Términos de Referencia correspondiente al **Acuerdo de Mesa N°037-2021-2022-CR**, la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA** y los documentos vinculados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SETIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS**

**EL CONTRATISTA** deberá ejecutar la prestación del servicio de consultoría de obra objeto del presente contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA**

**EL CONTRATISTA** entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **CLÁUSULA NOVENO: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACION**

**LA ENTIDAD** puede solicitar la ejecución de la garantía cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento.

**CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Departamento de Servicios Generales, previo informe técnico del Área de Ingeniería y Mantenimiento.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de resolver el contrato en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS SEGÚN CORRESPONDA]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no presentar el entregable en los plazos establecidos. Se aplicará por cada día de retraso.	50% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento.
2	Por entregar documentación faltante a la entrega de Entregables. Se aplicará por cada día de retraso.	20% de una UIT	
3	Por reemplazo de personal, sin ser debidamente sustentada, y sin ser informado al área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República. Se aplicará por cada día transcurrido.	50% de una UIT	

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato podrá resolverse por las siguientes causales:

1. Cuando alguna de las partes incumpla injustificadamente con las obligaciones a su cargo, la parte perjudicada solicitará, mediante Carta Notarial, a la a la otra parte que, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, cumpla con las prestaciones a su cargo, Si vencido el plazo otorgado, persiste el incumplimiento, la parte perjudicada puede resolver el contrato total o parcialmente, mediante la remisión de otra Carta Notarial.

La resolución parcial involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, y siempre que dicha parte sea separable e independientes del resto de las obligaciones contractuales. El requerimiento que se efectuó deberá precisar con claridad que parte del contrato quedaría resuelto, si persistiera el incumplimiento.

2. Cuando se haya acumulado el monto máximo de las penalidades a que se refiere la cláusula duodécima del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NULIDAD DEL CONTRATO**

Supletoriamente se aplicarán las causales de nulidad del contrato previstas en el "Procedimiento para las Adjudicaciones Directivas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la Republica autorizadas por la Mesa Directiva", de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Mesa N° 193-2017-2018/MESA-CR, que formara parte integrante del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. No obstante la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en caso que estas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

**LA ENTIDAD** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA ENTIDAD** y **EL CONTRATISTA** se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas.

**LA ENTIDAD** se obliga a (i) no participar en actos que puedan involucrar a **EL CONTRATISTA** en actos de corrupción y/o soborno o que puedan brindar un beneficio ilegítimo a **EL CONTRATISTA**, (ii) no entregar beneficios personales a funcionarios de entidades privadas o públicas en representación de **EL CONTRATISTA** en caso la decisión de dichos funcionarios obedezca o se sospeche que obedezca a beneficios o intereses personales distintos a los de la entidad a la que representan; (iii) concientizar a sus colaboradores / trabajadores sobre las conductas descritas en la presente cláusula y denunciar cualquier conducta contraria e (iv) informar a **EL CONTRATISTA** en caso alguno de sus representantes sea un funcionario público durante la vigencia del contrato.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, será de aplicación las disposiciones del Código Civil vigente, siempre que no contravengan las normas de derecho público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a este, se resolverá mediante arbitro único a través de un arbitraje organizado y administrativo por la Unidad Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamento vigentes, a los cuales las se someten libremente, señalando que el laudo se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo. La solicitud de arbitraje se presentará dentro de los treinta (30) días hábiles de ocurrido el hecho que suscite la controversia.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

**DOMICILIO DE EL CONGRESO** : [REDACTED]

**DOMICILIO DE EL CONTRATISTA** : [REDACTED]

**CORREO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA** : [REDACTED]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Especificaciones Técnicas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### 4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES, CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE FORMULARÁ LAS INVITACIONES, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN

##### 4.1 Convocatoria y condiciones bajo las cuales se formularán las invitaciones:

La convocatoria se llevará a cabo mediante invitación formal vía correo electrónico a las empresas pertenecientes al rubro materia de contratación. Según el siguiente cronograma

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Invitación	: 2 de diciembre de 2021
Presentación de Propuestas	: 6 de diciembre de 2021 a las 10:00 horas en Acto Público, en Jr. Ancash N° 569, 2do.Piso, Cercado de Lima – Lima.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 6 y 7 de diciembre de 2021
Otorgamiento de la Buena Pro	: 7 de diciembre de 2021

La persona natural o jurídica que participará en la contratación directa, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), conforme al objeto de la convocatoria, en la (s) especialidades de Consultoría de Obras en edificación y afines y en la categoría "B" o superior<sup>1</sup>.

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

##### 4.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

<sup>1</sup> Opinión Legal - Informe N° 105-2021-OLCC-OM-CR

Los participantes presentaran su oferta en sobre cerrado, el mismo que será aperturado ante el notario público, el día de la presentación de las propuestas, según cronograma, el acto se realizará en el Hospicio Ruiz Dávila, sito en Jr. Ancash N°569 – 2do. Piso, Cercado de Lima - Lima en la fecha y horario señalado en el cronograma.

La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido al Comité Especializado para la Contratación Directa por Acuerdo de Mesa N° 037-2021-2022/MESA-CR.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público, juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podría ser presentada en el idioma original.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### 4.3 SUBSANACIÓN

4.3.1 Durante el desarrollo de la admisión y calificación, el órgano a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

4.3.2 Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
- b) La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- d) La traducción de acuerdo a lo previsto en el presente pliego, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- e) Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas;
- f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta;
- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.

4.3.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

4.3.4 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento,

debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.

4.3.5 Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza en físico, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

## 5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA

Luego de verificar las ofertas presentadas por las diversas empresas del rubro debidamente invitadas a través de correo institucional, el Comité Especializado evaluará las ofertas; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia, formulados por el área usuaria.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo, en forma virtual con los representantes acreditados de cada una de las empresas postoras que obtuvieron el máximo puntaje.

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, no será admitida.

El puntaje máximo Asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme a los siguientes factores de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 95 PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p>
<b>A. PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el plazo ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el plazo de entrega de la oferta (<b>Anexo N° 4</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta que ofrezca el menor plazo de entrega:</p> <p>De 40 a 44 días                      5 PUNTOS  De 45 a 49 días                      3 PUNTOS</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>2</sup></b>

<sup>2</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 6. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN EMPLEAR LOS PROVEEDORES INVITADOS

Las ofertas serán presentadas en acto público, con los formularios o formatos, que serán llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### 6.1 Documentación de presentación obligatoria

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

c) Declaración jurada (**Anexo N°2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 1.1 de las presentes bases. (**Anexo N° 3**).

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

g) El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales (**Anexo N° 6**)

h) Documentos para acreditar los requisitos de calificación establecidos en los términos de referencia, indicados en el numeral 27. Así como (**Anexo N° 7**)

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>ESPECIALISTA RESTAURACION</b> - 01 Arquitecto</p> <p><b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b> - 01 Ingeniero Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO</b> - 01 Ingeniero Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> - 01 Ingeniero Sanitario</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b> - 01 Ingeniero Electricista o Electromecánico</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFIA</b> - 01 Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Historiador.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Mediante como simple del Título Profesional de la formación académica requerida., será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>ESPECIALISTA RESTAURADOR</b> Experiencia mínima de tres (3) años en <u>trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural</u> y/o denominados protegidos por el Estado.</p> <p><b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b> Experiencia mínima de tres (3) años <u>en trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural</u> y/o denominados protegidos por el Estado.</p>

Handwritten signatures and initials on the left margin.

**ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTO**

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de costos, metrados y presupuestos para trabajos de elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en general.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural y/o denominados protegidos por el Estado.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de elaboración de expedientes técnicos de Restauración de edificios denominados patrimonio cultural de la nación, y/o Restauración y puesta en valor en edificaciones y/o recuperación de edificios denominados patrimonio cultural y/o denominados protegidos por el Estado.

**ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFICA**

Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de Museografía.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

*Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Al calificar la experiencia del personal, 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 80,000.00 (ochenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 considerarán servicios similares a los siguientes: Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de inmuebles denominados

patrimonio de la nación y/o denominados protegidos por el Estado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 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 sustentatoria correspondiente.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

**Importante**

*Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

## ANEXOS

**ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días

hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

JP  
@  
elf

**ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el presente procedimiento ni para contratar con el Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al Pliego de Condiciones y reglas del procedimiento de la referencia.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ ESPECIALIZADO**  
**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **"Servicio de consultoría de obra para la revisión y actualización del valor referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo de Congreso y de la Inquisición"**, de conformidad con los Términos de Referencia de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento en el plazo de 60 en días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el presente procedimiento, para presentar una oferta conjunta al **ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>3</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>4</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>3</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>4</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>5</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

---

<sup>5</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

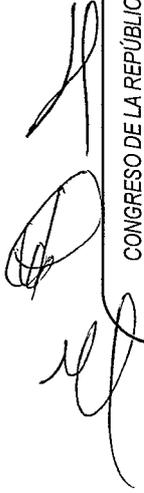
El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio. que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*



CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Acuerdo de Mesa N° 037-2021-2022-CR - Servicio de consultoría de obra para la revisión y actualización del valor referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo de Congreso y de la Inquisición

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIALIZADO  
 ACUERDO DE MESA N° 037-2021-2022-CR  
 Presente.-**

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>6</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>7</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>8</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>9</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>10</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>11</sup>
1										
:										
20										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

<sup>6</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>7</sup> Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.  
<sup>8</sup> 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 sustentatoria correspondiente..  
<sup>9</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>10</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>11</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**7. EL PLAZO Y CONDICIONES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, INCLUYENDO LAS GARANTÍAS QUE SON EXIGIBLES**

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de cinco (05) días de otorgada la Buena Pro, previa presentación de la documentación requerida, incluyendo las garantías que son exigibles.

Los documentos para la suscripción del contrato son los siguientes:

- i. Los documentos que acrediten la representación de quien suscribirá el contrato, cuando corresponda
- ii. La estructura de costos que sustente la oferta.
- iii. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador deberá entregar a la Entidad una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la emisión de la conformidad a que se refiere la Cláusula cuarta del contrato.
- iv. Copia simple del certificado de colegiatura y habilitación, del personal clave.



RW 73137

Congreso de la República

RESOLUCIÓN N° 217 - 2021-DGA-CR

Lima, 22 NOV. 2021

VISTOS:

El Informe N° 568-2021-DL-DGA/CR del Departamento de Logística, el Registro Único 725934 de la Dirección General de Administración y el Acuerdo de Mesa N° 037-2021-2022/MESA-CR.

CONSIDERANDO:

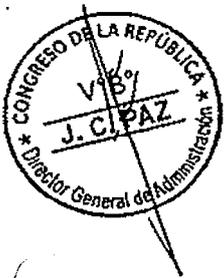
Que, mediante el Acuerdo N° 193-2017-2018/MESA-CR del 3 de mayo de 2018, la Mesa Directiva del Congreso de la República aprobó el "Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva".

Que, a través del Acuerdo de Mesa N° 037-2021-2022/MESA-CR, de fecha 10 de noviembre de 2021, se autorizó a la Dirección General de Administración; a efectuar la contratación del "Servicio de Consultoría de Obra para la Revisión y Actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo del Congreso y de la Inquisición", en el marco del procedimiento aprobado mediante el Acuerdo de Mesa Directiva N° 193-2017-2018/MESA-CR, y a realizar las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del referido acuerdo.

Que, de conformidad con los numerales 5.3 y 5.4 del "Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva", es competencia de la Dirección General de Administración conformar el Comité Especializado y aprobar el Pliego de Condiciones elaborado por el referido Comité Especializado, el cual debe estar conformado por tres titulares y tres suplentes, siendo integrado necesariamente por un miembro del Departamento de Logística y otro del área usuaria.

Que, mediante el Informe N° 568-2021-DL-DGA/CR, el Departamento de Logística, solicita a la Dirección General de Administración la conformación del Comité Especializado, con la propuesta de los servidores titulares y suplentes de acuerdo con los requisitos indicados en el párrafo precedente.

De conformidad con lo dispuesto por los Acuerdos de Mesa N° 193-2017-2018/MESA-CR y N° 037-2021-2022/MESA-CR:



SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Designar el Comité Especializado para la contratación del "Servicio de Consultoría de Obra para la Revisión y Actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo del Congreso y de la Inquisición", el cual estará conformado por los siguientes servidores:

CARGO	TITULARES	SUPLENTE
Presidente	Ericka Ivonne Gutiérrez Paredes	Liliana Yuriko Ramos Díaz
Primer Miembro	Jessica Yanett Rosales Chávez	Karla Melissa Fernández Vargas
Segundo Miembro	Julia Isela Vega Tapia	Rosa Isabel Cano Izquierdo



**Artículo Segundo.-** El Comité Especializado designado en la presente resolución, deberá realizar la contratación del "Servicio de Consultoría de Obra para la Revisión y Actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico: Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo del Congreso y de la Inquisición", de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Acuerdo de Mesa Directiva N° 193-2017-2018/MESA-CR.



**Artículo Tercero.-** Notificar la presente Resolución a los miembros que conforman el Comité Especializado designado, al Departamento de Logística, al Departamento de Recursos Humanos, así como a la Oficina de Auditoría Interna, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



JUAN CARLOS PAZ CÁRDENAS  
Director General de Administración  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL

Pase A:  A. Asesoría Jurídica  
 A. Defensa de las Leyes

Para : ..... Comunicación .....

Fecha: ..... 23 NOV 2021 .....

