

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
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)

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN”

(Comprendido dentro de los alcances del [Acuerdo de Mesa N° 031-2022-2023/MESA-CR](#))

1.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA:

“RESTAURACION INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION”

1. DENOMINACION DE CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RESTAURACION INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION".

2. OBJETVO ESTRATEGICO Y ACTIVIDAD OPERATIVA

				OBJETIVO ESTRATÉGICO
				OEI 6: Ampliar, mejorar y restaurar la infraestructura física reduciendo su vulnerabilidad al riesgo
N°	OEI	AEI	AO	ACTIVIDAD OPERATIVA
01	6	06.01	06.01.01	Ejecución de acciones de mantenimiento preventivo de edificaciones y equipos operativos

3. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento tiene como finalidad la Supervisión de la obra: **“Restauración integral, puesta en valor y museografía del museo del congreso y de la inquisición”**, aprobado mediante Resolución de Dirección General de Administración N°128-2022-DGA-CR, el 28 junio 2022).

4. ANTECEDENTES

El valor histórico y artístico del edificio es incalculable. Su antigüedad se remonta al siglo XVI, a las primeras décadas de existencia de la ciudad de Lima. Durante el Virreinato sirvió de sede al Tribunal de la Inquisición, luego, fue utilizado para el alojamiento de los Congresistas (1822-1825); la Cámara de Senadores (829-1939); la Biblioteca Pública de la Cámara de Diputados (1943-1996) y propio Museo del Congreso y de la Inquisición (1968 – hasta la actualidad).

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, así como, propiciar la seguridad e integridad física de visitantes y trabajadores, realizando todo aquello que sea necesario como; las intervenciones preservando la originalidad de la edificación y los elementos que constituyen; se requiere con carácter de urgente la elaboración del expediente técnico de obra para la restauración Integral Puesta en valor y Museografía del congreso y de la inquisición.

Estas acciones que se realizarán en el marco del Bicentenario del Congreso de la República (1822-2022) y de las bodas de Oro del Museo (1968-2018), constituyen una labor de defensa al patrimonio cultural de la nación, obras necesarias para restaurar el edificio y puesta en





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

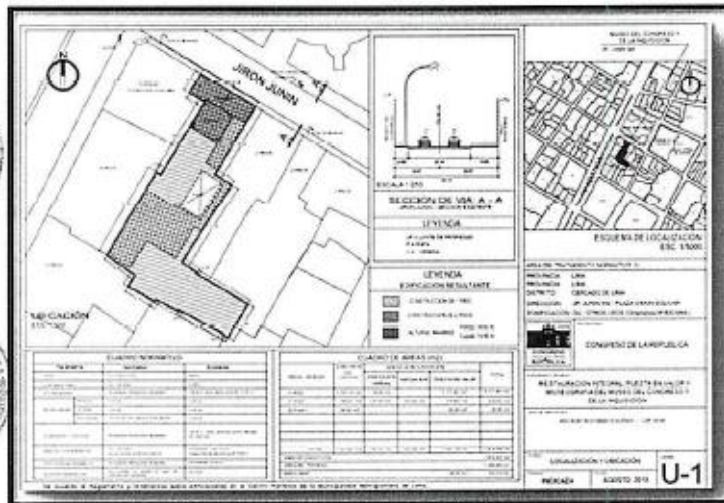
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

valor de las instalaciones en concordancia con las normas vigentes para este tipo de trabajos que realiza el Congreso de la República, en bien del Estado Peruano"¹

Bajo este contexto, el Congreso de la República convoca la consultoría para la contratación del servicio de Supervisión de la Obra: "Restauración Integral Puesta en Valor y Museografía del Museo del Congreso y de la Inquisición", ubicado en Jr. Junín 548 – Cercado de Lima, el cual se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos de la política Nación.

- 5. DELIMITACIÓN DEL ÁREA CUYOS TRABAJOS SERÁN OBJETO DE LA SUPERVISIÓN.
 Serán los mismos que ejecute el Contratista según se determina en el contrato de la obra. Especificado el Expediente Técnico "Restauración integral, puesta en valor y museografía del museo del congreso y de la inquisición".

- 6. UBICACIÓN DEL PROYECTO.
 Departamento: Cercado de Lima
 Provincia : Lima
 Distrito : Lima
 Jirón Junín N° 548 – Cercado de Lima – Lima



PLANO DE AREA DEINTERVENCIÓN

¹ Bases para la elaboración del expediente Técnico de restauración integral, puesta en valor y museografía del Museo del Congreso y de la Inquisición.



7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL SUPERVISOR.

- 1) Se hará entrega una copia del Expediente técnico **“Restauración integral, puesta en valor y museografía del museo del congreso y de la inquisición”**, Oferta técnica y económica adjudicada.
- 2) Copia del Contrato celebrado con el ejecutor de la obra.
- 3) El congreso de la Republica a través del Departamento de Servicios Generales, designara un profesional encargado de la coordinación y el supervisor de la Obra, mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.
- 4) El congreso de la Republica a través del Departamento de Servicios Generales, tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del supervisor.

8. ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO.

- 1) Revisar y analizar la documentación legal y técnica.
- 2) Conocer y verificar las condiciones del área a intervenir.
- 3) Aplicar leyes, reglamentos, normativas y códigos conexos a la intervención.
- 4) Seguir y cumplir los parámetros contractuales.
- 5) Controlar calidad de obra: mano de obra, materiales, equipos.

9. BASE LEGAL.

- 1) Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011–2006–Vivienda el 08–06–2006.
- 2) Acuerdo de Mesa No. **086-2017-2018-/MESA-CR-** Autorizan Intervención Integral de Urgencia y puesta en valor del Museo del Congreso y de la Inquisición.
- 3) Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil, vigente.
- 4) Manual de diseño accesible para personas con discapacidad.
- 5) Normas de seguridad internacional NFPA.
- 6) Resolución de Contraloría N°320-2016-CG. que aprueba las Normas de control interno y Resolución de Contraloría General N°458-20 8-cg DEL 30. octubre 2018, que aprueba la "Guía de implementación del sistema de Control Interno".
- 7) Norma a.140 bienes culturales inmuebles
D.S N°006-2019-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor
- 8) Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- 9) Ley 26572, Ley General del Arbitraje.
- 10) Constitución Política del Perú, Decreto Supremo N°011-79-VC.
- 11) Reglamento de Régimen de Formulas polinómicas.
- 12) Ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información pública.
De manera supletoria: Directivas emitidas por el Organismo Superior de las contrataciones del Estado.

10. OBJETO DE LA CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA.

Servicio de consultoría para la supervisión de obra:
“RESTAURACION INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION”.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Seguridad Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

El objeto de los términos de referencia, es la contratación de una persona natural o jurídica a fin de que brinde los servicios de supervisión el cual observe y dirija al personal para orientarlo y vigilarlo en el cumplimiento de sus funciones.

La ejecución de la obra según el expediente técnico considera los siguientes aspectos.

N°	AMBIENTES	ZONA
	PRIMER PISO	
100	PORTICO	1
101	VESTÍBULO 01	1
102	SALON DE SESIONES DEL SENADO (SALON 01)	1
103	CUARTO TECNICO (PASADIZO 02)	1
104	SALON DE LAS CONSTITUCIONES (SALON 02)	2
105	ELEVADOR	3
106	FSCAI FRA POSTERIOR	3
108	SALA 1 (INDEPENDENCIA)	3
109	PASADIZO 03	2
110	VESTÍBULO 02	2
111	SALON 03	3
112	EXPOSICIÓN 01	3
113	EXPOSICIÓN 02	3
114	EXPOSICIÓN 03	3
115	EXPOSICIÓN 04-05	3
117	EXPOSICIÓN 06	3
118	EXPOSICIÓN 07	3
119	PASADIZO - RAMPA	2
120	SALON DEL TRIBUNAL DE LA INQUISICIÓN (SALON 04)	2
121	PATIO (SEVILLANO)	1
122	SS.HH. VARONES	1
123	SS.HH. MUJERES	1
124A	SS.HH. DISCAPACITADOS	1
124B	CUARTO DE BOMBAS	1
125	ESCALERA PRINCIPAL	1
126	CAFETERIA Y RAMPA (PASADIZO 01)	1
127	SH. PROTOCOLO	1
128	FSCAI FRA ADMINISTRACION	1
	ESCALERAS Y PASAJE SUBTERRANEO	3
	SS.HH. ANTIGUO (clausurado)	3
	SEGUNDO PISO	
201	ESCALERA ADMINISTRACION	1
202	BALCÓN	2
203	VESTIBULO 03	2
204	SALON 05	2
205	EXPOSICIÓN 08	2
206	GALON 06	2

V. CASTILLO
 VºBº
 Oficina de Ingeniería y Mantenimiento

J. MEGA
 VºBº
 Oficina de Ingeniería y Mantenimiento

JUAN E. FLORES
 VºBº
 Oficina de Servicios Generales



ÁREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

211	ESCALERA POSTERIOR	2
212	GALA 2	2
213	ADMINISTRACION	1
214	SS.HH. ADMINISTRACION	1
215	RECIBO DE ESCALERA	1
	ÁTICO	
301	OFICINA DE GUIAS –DATA CENTER	1
302	VIGILANCIA Y CONTROL	1

11. PRODUCTOS A OBTENER DE LAS OBLIGACIONES

La Supervisión es la persona natural o jurídica contratado por el Órgano encargado de las contrataciones del Congreso de la República, que prestara todos los servicios necesarios para ejercer la supervisión de todas las partidas que de la obra “*Restauración integral, puesta en valor y museografía del museo del congreso y de la inquisición*”, dicho servicio se realizara de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente sobre supervisión de servicios (uso supletorio de ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, así como el Reglamento Nacional de Edificaciones), por lo que asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del mantenimiento de infraestructura.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgos de seguridad, patrimonio, medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

11.1. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.



1) Aprobar en coordinación con el AIM, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestas por el Contratista y verificar en todo momento su eficacia, dictando ordenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejable.

2) Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos en altura, trabajos de soldadura, instalaciones eléctricas, y electromecánica y además que sean necesarios, con el objetivo de proteger la vida del personal trabajador y personas que se encuentren cerca de la zona de trabajo.



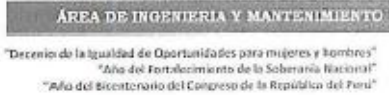
3) Control de seguridad de los trabajos en general, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente, de ser el caso.

4) El Supervisor es solidariamente responsable con el contratista que ejecuta la obra, por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de las obligaciones descritas en los numerales 1, 2 y 3, salvo que demuestre que se ocupó oportunamente y que comunico al AIM del Congreso de la República.



11.2. OBLIGACIONES GENERALES

1) Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su Contrato, las Bases y Términos de Referencia, los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos,



seguridad y salud en obra, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.

- 1) El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados cuando menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos, de ser el caso.
- 2) Cautelar directa y permanentemente el fiel cumplimiento del contrato de obra y la correcta ejecución con la calidad técnica requerida de las obras a su cargo, informando a la Entidad de las penalidades y su cuantificación, por incumplimientos del Contratista.
- 3) Verificar y hacer cumplir permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Bases y su pliego absolutorio, los Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y controlar la calidad de los insumos y materiales y cantidad y operatividad de los equipos mínimos requeridos, para la buena ejecución de la obra.
- 4) Presentar el Informe de Diagnóstico y Vigencia de Expediente Técnico.
- 5) Realizar una administración oportuna de los riesgos durante el plazo de ejecución de la obra.
- 6) Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en Directiva de Supervisión de Obras por Contrata.
- 7) Llevar el control físico y cuantitativo de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados.
- 8) Supervisar, evaluar e interpretar las Pruebas y Ensayos de Laboratorio de control de calidad realizados por el contratista, además realizar de ser el caso sus propias pruebas y ensayos de verificación, en caso el Contratista incumpla con presentarlas, con cargo al Contratista de obra.
- 9) Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.
- 10) Debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso (Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso).





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 11) Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar al AIM, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- 12) Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
- 13) Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el Congreso de la República.
- 14) Atender a los funcionarios del Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
- 15) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista formalizando los aspectos tratados en Actas, así mismo mantener una frecuente comunicación con los funcionarios del Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- 16) Está obligado a presentar su opinión técnica y conformidad, de corresponder a la Entidad, en un plazo de siete (07) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la presentación de la solicitud de adelanto de materiales por parte del contratista.
- 17) Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- 18) Está obligado a presentar informe ante el Departamento de Servicios Generales Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, sobre Presupuestos Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Cambios de Especificaciones Técnicas, Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista. Los informes que contengan el pronunciamiento sobre las ampliaciones y adicionales.
- 19) Emitir opinión al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de los profesionales especializados contratados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- 20) Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- 21) Emitir opinión sobre las penalidades que correspondan al contratista





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 22) El supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado, Normas de Construcción, Norma técnica Normas A-140 RNE (modificatorias) Ambientales, Ley N.° 28296, Normas de Seguridad y Reglamento Vigente.
- 23) Anotar en el cuaderno de obra, además de una descripción del proceso constructivo, las observaciones, instrucciones o comentarios que en su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular.
- 24) Verificar que el Contratista disponga de todos los diseños (planos), especificaciones, programas y demás documentos contractuales.
- 25) Coordinar con el Contratista, en representación de la Contratante las actividades más importantes del proceso constructivo y de instalación de equipos.
- 26) Participación como observador en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la Calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
- 27) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.
- 28) Expedir certificados de aceptabilidad de equipos, materiales y trabajos o parte de ellas, tomando como guía las especificaciones.
- 29) Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y reglamento de seguridad, así como el cumplimiento de todas las medidas de mitigación ambiental, protección y cuidado de los bienes culturales.
- 30) Revisar y aprobar los planos de obra "AsBuilt" o de construcción.
- 31) Realizar constante supervisión en todos los frentes de trabajo que el contratista de la ejecución de la obra se encuentre ejecutando, con la finalidad de velar por el cumplimiento de los requerimientos en cuanto a proceso constructivo, calidad y plazos.
- 32) Elaboración y suscripción de actas de actas de observaciones y/o acta de verificación y/o acta de conformidad de la obra: "**Restauración integral, puesta en valor y museografía del museo del congreso y de la inquisición**". El Supervisor tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para verificar y suscribir las respectivas actas. En el caso, que se generen adicionales o deductivos al presupuesto de la obra, el Supervisor deberá realizar un informe sustentando dichas variaciones adjuntando esté el acta de conformidad.
- 33) Proporcionar todos los recursos físicos, materiales, insumos, equipos de oficina, recursos de impresión, servicio de copias, mobiliario, vehículos o medios de transporte, de comunicación, así como todos los costos relacionados a ellos, y que sean necesarios





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

para el desarrollo y cumplimiento eficiente de las obligaciones, propias del presente servicio de supervisión.

34) Proporcionar el personal profesional indicado en los requisitos de calificación, necesario para cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato de supervisión y de acuerdo con las normas legales referidas al servicio.

35) Supervisión a tiempo completo, en coordinación con el AIM del Congreso de la República y su equipo funcional de supervisión. El supervisor será el representante del Congreso de la República, por lo que en todo momento defenderá los intereses de la institución ante el contratista de la elección de la Obra.

36) Otras labores que en la oficina de soporte administrativo del AIM, así lo determine, dentro del ámbito de su competencia.

37) El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.

38) Preparar mensualmente la planilla de avance de obra y los informes de supervisión dirigidos a la Contratante, a ser entregada en forma física y digital, los que contendrán las siguientes informaciones:

- ✓ Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales.
- ✓ Cálculo de cantidades de obra y equipos instalados y determinación de volúmenes acumulados.
- ✓ Informes de resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto.
- ✓ Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo de construcción dispuesto en obra.
- ✓ Análisis de personal técnico del Contratista.
- ✓ Referencia de las comunicaciones cursadas con el Contratista.
- ✓ Atrasos en los que ha incurrido el Contratista, con su respectiva cuantificación en días respecto al cronograma vigente de obra y la indicación de sus causas y las recomendaciones de las medidas que deba adoptar para la recuperación del mismo.
- ✓ Otros aspectos importantes de la obra.

39) Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras fiscalizadas.

40) Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de la obra para su respectivo funcionamiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1) Coordinar en forma permanente y constante con los contratistas sobre el desarrollo de las obras y deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones alternativas adecuadas a problemas que se presenten, teniendo como





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.

2) Solicitar al Contratista, la presentación de un Plan de Trabajo Mensual, en el cual deberán estar precisadas las actividades a ejecutar, los frentes de trabajo, equipo a emplear y cantidad de trabajadores, a fin de llevar un mejor control de la obra, anotándose tales requerimientos en el cuaderno de obra.

3) Efectuar el control de calidad de las obras de acuerdo a lo indicado en los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto, realizando de ser el caso sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio para el control de calidad.

4) Presentar al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de Referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el Supervisor de Obra.

5) Presentar los Informes Mensuales de Obra; adjuntando un Informe Ejecutivo, donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del Contratista, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra, además de acompañar la primera copia del cuaderno de obra correspondiente al mes informado. Deberá presentar con el informe mensual los informes del especialista ambiental que haya participado en el mes, con el sustento de su participación, fotos, anotaciones del cuaderno de obra, ensayos, diagnósticos, recomendaciones, etc.

6) Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión, según lo indicado en las Bases, Términos de Referencia.

7) Comprobar periódicamente que los equipos de construcción sean los mínimos requeridos Contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.

8) Preparar cualquier otro Informe que el Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.

9) Verificar paralelamente a la ejecución de la Obra, los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.

10) Controlar permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

11) Controlar que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

12) Realizar los ensayos de campo y laboratorio, que solicite el Expediente Técnico, para alcanzar la calidad técnica especificada.

13) Disponer que las normas de seguridad y salud vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentre en la vía pública, la Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, sean hechos con la debida anticipación.

14) Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la Entidad y el contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.

15) Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.

16) Mantener, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico - económica de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, el Contratista, y el Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

17) Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

18) Reportar las penalidades que resulten aplicables al contratista de obra, según el contrato de obra y bases, en caso de incumplimiento de los contratistas, deberá presentar los informes con la cuantificación correspondiente, adjuntando las anotaciones en el cuaderno de obra y/o acta que correspondan.

19) Cautelar que las obras se ejecuten dentro del plazo contractual, de haber atrasos injustificados, propondrá la Intervención Económica y/o Resolución del contrato, de acuerdo a las cláusulas del contrato de obra normativa legal pertinente.

20) Solicitar al Contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro con la aprobación de supervisor, dentro de los (07) siete días de notificado al Contratista.



21) Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la Obra.

22) Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por los contratistas a la Entidad, para lo cual solicitará a la al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República las copias respectivas.



23) Participar como miembro de Comisión en el Acto de Recepción de Obra.

24) Presentar la liquidación final del contrato de Supervisión. Esto no exime al Supervisor Externo, de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra u obras a su cargo, debiendo responder ante cualquier aclaración o consulta, que se solicite posteriormente sobre la ejecución de las mismas.



25) Verificar la apertura del Cuaderno de Obra en la misma fecha de la entrega del terreno, el mismo que deberá tener una hoja original y tres copias, debidamente legalizado y foliado y firmado en todas sus páginas por el Supervisor y el Residente de Obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra. El cuaderno deberá permanecer en la obra, bajo custodia y responsabilidad del Residente de Obra, debiendo estar disponible para su lectura de cualquier funcionario del Área de



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, que visite la Obra. El Cuaderno de obra tendrá que ser presentado conjuntamente con el informe final o el informe de cierre de obra según corresponda, debiendo de cerrarse con la anotación final del Supervisor de Obra, inmediatamente después que se haya suscrito el Acta de Recepción.

26) Coordinar con las autoridades locales o representantes de la población, acciones pertinentes para el desarrollo normal de la obra, evitando se generen problemas sociales. El Supervisor de Obra no está autorizado a aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del Contratista. El Supervisor debe comunicar a la Entidad la anotación realizada por el contratista a través de su residente o por el inspector o supervisor la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional. El Supervisor es el responsable de los problemas que se generen en el desarrollo de la obra, por el incumplimiento de sus compromisos contractuales y por la información falsa que proporcione ante la Entidad.

11.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Supervisor debe contar con un (01) Asistente de jefe de Supervisión, quien debe ser un profesional Arquitecto o Ingeniero Civil titulado, quien debe tener una participación a tiempo completo en la obra y debe de contar con una experiencia mínima acumulada de cuatro (04) años como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de supervisión y/o asistente de inspector de obras de edificaciones en general, pública y/o privada.



11.5. CONTROLES PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

11.5.1. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

11.5.2. Revisión del Expediente Técnico

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Arquitectura Básica
- Revisión de la Arquitectura de Detalle
- Permisos y Otros
- Informe Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico



11.5.3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión del Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

11.5.4. Actividades Complementarias

11.5.5. Apertura del Cuaderno de Obra

11.5.6. Entrega del Terreno

- Asesoramiento en la Entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

11.6. CONTROLES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

11.6.1. Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos.



11.6.2. Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Realización de Ensayos de Laboratorio de Control de Calidad, concordante con las especificaciones técnicas.
- Realización de Protocolo de Pruebas de los elementos a colocar, cumpliendo los estándares y normativas para verificar su calidad.



11.6.3. Control de Avance de la Obra

- Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- Presentación de Informes
- Revisión de Ampliaciones de Plazo
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

11.6.4. Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Limpieza de la Obra



11.6.5. Control de Seguridad

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra que debe llevar a cabo el contratista (a su personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- Procedimientos de Emergencia

11.6.6. Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de pago de valorizaciones de adicionales de obra.
- Control de Materiales de Construcción.

11.7. CONTROLES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION

11.7.1. Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Culminación de Obra a la Entidad
- Informe de Situación de la Obra
- Solicitud de Conformación de Comité de Recepción de Obra.

11.7.2. Otras Actividades

- Solicitadas por el Área de Ingeniería y Mantenimiento.
- Realizadas por el Supervisor Externo.

11.7.3. Recepción de Obra.

- Revisión y remisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- Suscripción del Acta con Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra

11.7.4. Informe Final de Término de Obra o de Cierre de Obra, conforme corresponda.

11.7.5. Liquidación de Contrato del Supervisor de Obra.

12. RESPONSABILIDADES – PLAZO DE RESPONSABILIDAD (VICIOS OCULTOS)

El Supervisor de Obra será responsable de:

- 1) La calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- 2) La revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- 3) La entrega de valorizaciones, Liquidación de la Obra, si corresponde, y del Contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- 4) Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 5) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, los vencimientos con un mes de anticipación.
- 6) De suscitarse prestaciones adicionales de obra y de ser el caso, elaborará y presentará en forma oportuna el respectivo informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- 7) Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 8) Vigilar que el Contratista publique oportunamente cuando se requiera los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- 9) Las pérdidas económicas que se ocasionen a la entidad por tramitar valorizaciones elaboradas conjuntamente con el contratista o las efectuadas únicamente por el supervisor, que reconozcan metrados no ejecutados y/o que no correspondan al expediente técnico y/o partidas que no hayan sido ejecutadas siguiendo el proceso constructivo acorde a la naturaleza de la obra. Si las valorizaciones tramitadas son erróneas por los motivos antes señalados y generen pérdidas económicas a la Entidad, el supervisor responderá civilmente por los perjuicios ocasionados.
- 10) Ser legalmente responsable por un plazo no menor a siete (7) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad; dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.



No tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de obra o Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier variación del pago, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.

13. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

- 1) Conocimiento y análisis de los documentos técnicos y contrato de ejecución de obras y provisión e instalación de equipos.
- 2) Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- 3) Ejecución integral de control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, y Reglamento VIGENTE, así como la calidad de materiales en la obra.
- 4) Supervisión técnica de la ejecución del contrato y sus respectivos rubros, referente a las actividades de control, verificación, asesoramiento, aprobaciones, calificaciones de equipo, personal y trabajo, medidas de seguridad industrial, mitigación ambiental y protección de bienes culturales.
- 5) Control de los programas de trabajo, relativos a procedimientos que permitan el cumplimiento de plazos contractuales.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 6) Control de los aspectos económicos de la obra, relativo a las diversas actividades que deban implementarse para un adecuado gasto de la obra y flujo de recursos.
- 7) Asesoramiento técnico especializado en acabados.
- 8) Recepciones provisionales y definitivas, relativas a las condiciones y requisitos que debe cumplir el Contratista para la suscripción de las respectivas actas.
- 9) Elaboración de informes cada 30 días.
- 10) Cuantificación de rubros de obra y equipos instalados.
- 11) Estudio y aprobación de planillas de pago.
- 12) Proponer al Contratante, los estudios, diseños y trabajos adicionales o variantes, conjuntamente con el técnico asignado por la Contratante como Administrador del Contrato y los profesionales responsables de los estudios y diseños.
- 13) Velar por el cumplimiento de las disposiciones contractuales para la buena ejecución de la obra, formulando prohibiciones y reclamos al Contratista cuando hubiera lugar. Suspender, autorizar y aprobar trabajos.
- 14) Cuidado del estricto cumplimiento de las disposiciones que se hagan en el libro de obra, en las actas y correspondencia que se curse con la Contratante.
- 15) Apertura, mantenimiento, custodia y cierre del cuaderno de obra.
- 16) Asistencia a las reuniones de coordinación de la obra regulares y las veces que requiera la Contratante.
- 17) Participación en la recepción de las obras e instalaciones y elaboración de los respectivos informes y actas.
- 18) Aprobación de los planos AsBuilt.
- 19) Controlar que se cumplan las leyes, reglamentos, contratos y subcontratos.
- 20) Trabajar a tiempo completo a la obra durante el tiempo que se ejecuten los trabajos.
- 21) Revisión para asegurarse que los materiales, equipos de construcción, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato, cumplan con todo lo indicado en las especificaciones técnicas, en la propuesta, y en las instrucciones que imparta la fiscalización.
- 22) Revisión de los materiales y equipos almacenados aun cuando se hayan aprobado antes de su uso, para que sea verificada su conformidad con lo especificado al momento de su utilización.
- 23) Participación en los análisis y revisión de todos los materiales, equipos permanentes, sus accesorios y demás elementos destinados a la obra, mediante pruebas y ensayos que indiquen las especificaciones y que ordene la fiscalización, para verificar sus propiedades y características de conformidad con las especificaciones y tolerancias permisibles, para el uso al cual han sido destinados.
- 24) Supervisión técnica de la ejecución del contrato de obra y sus respectivos rubros referentes a las actividades de control, verificación, asesoramiento, aprobaciones, calificaciones de equipo, personal y trabajo, medidas de seguridad industrial, mitigación ambiental y protección de bienes culturales, toma de muestras y ensayos para determinar la calidad de los trabajos contratados.
- 25) Medición y facturación de trabajos realizados.
- 26) Custodia del cuaderno de obra, contrato, planos, especificaciones técnicas y demás documentos técnicos que deben permanecer en la obra.
- 27) Participar en las reuniones del Comité Ejecutivo del Plan de Gestión e informar sobre el avance de las obras.
- 28) Coordinar con los técnicos representantes del AIM el seguimiento de la obra.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

14. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA:

1. Movilización e instalación de la Supervisión de Obra.
2. La revisión del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra y mejorar la calidad del proyecto original. Debe efectuarse dentro de los diez (10) primeros días de iniciado los servicios del supervisor debiendo elaborar un informe de Revisión que será incluido en el informe inicial.
3. Revisión del Expediente técnico, de los aspectos principales y/o criterios del proyecto, estado y disponibilidad de terreno, planos, estructura y detalle de arquitectura y otros aspectos que el supervisor considere importantes. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que pueda existir en el expediente técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el proyecto debe contar con el pronunciamiento del proyectista, siendo la entidad quien autorice su ejecución.
4. Revisión de oferta técnico económica del Contratista.
 - a) Precios unitarios ofertados o de obra.
 - b) Cronograma de obra.
 - c) Cronograma de Adquisidor de Materiales.
 - d) Cronograma de Uso de Equipos.
 - e) Verificación de Rendimientos.
 - f) Compatibilización de Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
 - g) Cumplimiento de Seguro de Obra.
 - h) Revisión de Programa de Obra.
 - i) Revisión del plan de seguridad de Obra.
 - j) Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
 - k) Informe de Revisión de la Propuesta Técnica Económica del Contratista.
5. Apertura de cuaderno de Obra.
6. Participación en la entrega de terreno del contratista.



15. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN.

15.1 RECEPCIÓN DE OBRA.

- Participación y seguimiento a los asuntos y administrativos que se encontraran pendientes.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del contratista para la recepción de Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de obra, la supervisión dará cuenta de este pedido al Área de Ingeniería y Mantenimiento, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyo o no y en qué fecha se produjo el término de la mismas y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

“Deseño de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- El Congreso de la República a través del Área de Ingeniería y Mantenimiento, designara dentro de los siete (7) días siguientes de la recepción de la comunicación del supervisor, un comité de recepción.
- Previo a la recepción de obra, revisar y dar conformidad a los metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el supervisor, por el residente y el representante Legal del Contratista.
- Presentar el resumen de los ensayos de control realizado a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
- El supervisor presentara al Área de Ingeniería y Mantenimiento, en un plazo de cinco (5) días antes de la recepción de obra, un informe que debe contener entre otros: los metrados post. construcción de acuerdo a los metrados realmente ejecutados, resumen estadístico del control de calidad de la obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración jurada de haber supervisado y observado las dispersiones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- El supervisor debe elaborar sus propios metrados post. Construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post. Construcción de la obra deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del contratista y el Residente. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post. Construcción que el contratista presentara.
- El supervisor remitirá la documentación al Área de Ingeniería y Mantenimiento, debidamente firmada por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor, así como el representante legal del contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Participar como asesor técnico del comité de recepción de la obra y en esta etapa el supervisor cumplirá con los plazos y actividades.
- El Comité de recepción, junto con el contratista y la supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizado su designación.
- Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del comité de Recepción, el contratista o su residente y el supervisor, donde además incluirán las observaciones, se procederá a la recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento de la supervisión en contrario. Los metrados post. Construcción debe





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

formar parte del acta de recepción de obra, estos deben plasmarse en un cuaderno explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales, deductivos, reducciones).

- El supervisor mantendrá informado al Área de Ingeniería y Mantenimiento, del levantamiento de observaciones, De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. Subsanadas las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.
- Subsanadas las Observaciones, el contratista solicitara la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificara la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

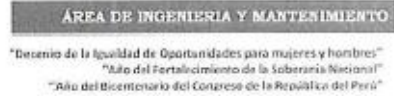


15.2

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

- 1) La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- 2) La liquidación del contrato de obra, debe contener entre otros los planos Post. Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la memoria descriptiva valorizada.
- 3) Presentada la liquidación por el contratista, la supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el contratista, o de considerarlo pertinente, presentando al Área de Servicios, la liquidación del contrato de obra elaborado por la misma supervisión, con el objeto que el Área de Ingeniería y Mantenimiento, notifique al contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- 4) Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el supervisor, haya sido revisada Departamento de Servicios Generales a través del Área de Ingeniería y Mantenimiento, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la liquidación del contrato de obra.
- 5) Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias





relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve de manera supletoria según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecida, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

15.3 ACTIVIDADES DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION.

- 1) Presentar la liquidación de su Contrato en los quince (15) días posteriores al consentimiento de la liquidación del Contrato de obra, la misma que será aprobada Departamento de Servicios Generales, previa revisión del Área de Ingeniería y Mantenimiento, corrección y/o modificación según sea el caso.

16. DOCUMENTACION QUE PRESENTARÁ EL SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- a) **INFORME INICIAL** (Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico de Obra debidamente sustentado). Este informe será entregado a los quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de iniciado el servicio de supervisión.
- b) **VALORIZACIONES MENSUALES** de la obra y reintegros del Contratista, por avance de obra del Contratista.
- c) **INFORME SEMANAL** Una vez iniciado la Obra, los días lunes de cada semana máximo hasta el mediodía, el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico el informe semanal correspondiente a los trabajos ejecutados de la semana anterior. Además de las fotografías de detalle, deberá elegirse necesariamente dos puntos visuales uno de los cuales abarcará vistas Generales de los trabajos desarrollados, desde los cuales se irán tomando sendas vistas que mostrarán el desarrollo semanal de la obra.
 - ✓ Para acreditar esta presentación el supervisor enviará como anexo en el informe mensual el cargo del envío electrónico de estos informes.
- d) **INFORMES MENSUALES**, de las actividades Técnico, Económico y Administrativo de la Obras, Incluye fotografías. Será entregado conjuntamente con la valorización mensual correspondiente, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, en una relación enumerativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

Área de Supervisión:

Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resalantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- ✓ Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- ✓ Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Derecho de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicenario del Congreso de la República del Perú"

- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

Área del Contratista de Obra:

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros, gráficos y panel de fotos, que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- ✓ Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- ✓ La relación de cartas fianzas debe ser detallado con las fechas de vencimiento y las que debe renovar el contratista indicando sus montos.
- ✓ El cuadro de adelantos concedidos al Contratista debe detallar si está en armonía con cronograma valorizado de avance de obra programado.
- ✓ Informe de cumplimiento o no del Contratista del calendario de adquisición de materiales.
- ✓ Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Relación de todas las pruebas, ensayos y controles realizados por el Contratista de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informes de las sanciones y penalidades al contratista de obra, cuantificadas.
- ✓ Relación de las constancias de los tributos obligatorios que entrega o no el contratista.
- ✓ Relación de las copias de los folios del cuaderno de obra, de las ocurrencias del mes que han sido registrados.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

e) **INFORMES ESPECIALES.** Entre los cuales tenemos;

- ✓ **Informes Solicitados por la Entidad** Deberán ser presentados a los tres (03) días de ser requeridos por el Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ **Informes de Oficio** Sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o Resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- ✓ **Informes de Situación de Obra – Recepción de Obra.** Previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. Informando en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.



f) **INFORME DE CIERRE DE OBRA.** Se emitirá en el caso que el contrato de obra sea resuelto y contemplará la valorización de cierre de la obra, su estado final a la fecha de resolución de contrato y pormenores de la constatación física y de inventario que se realice. Incluye fotografías. Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendario, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de haber finalizado la diligencia de constatación física e inventario de la obra.



g) **LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE SUPERVISIÓN.** El Supervisor de Obra presentará al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República, La liquidación de su contrato, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de su última prestación

17. CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

El Supervisor y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Congreso de la República, se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, videos, informes, cálculos, documentos y otros proporcionados.



18. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

La prestación del servicio tendrá una duración de máxima de 570 días calendario, incluyendo el periodo de Recepción de Obra, liquidación de Obra y Liquidación de contrato de Supervisión, y culmina con la presentación del Informe Final, modalidad de



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

contratación es por tarifa mensual. La vigencia del plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, Según sea el caso.

El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra esta vinculado a la duración de la obra supervisada.

- 1) Revisión del expediente y Supervisión de la ejecución de Obra: **540** días calendarios.
- 2) Liquidación de obra **30** días calendarios (contados a partir del día siguiente de la recepción de la obra).

El profesional contratado no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con fondos del Congreso de la República, los derechos pasarán a ser propiedad del Congreso de la República.



En el caso de que la prestación de los servicios de supervisión se iniciará con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del servicio de supervisión y el monto de la prestación correspondiente se recortará en el número de días en que no se prestó el servicio.



SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA MIXTO.**

Quando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra:



- I) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje;
- II) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, **es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.**

20. INCOMPATIBILIDAD

Es incompatible el ejercicio simultáneo de las funciones de Supervisor de Obra, Inspector de obra, Ingeniero Residente y Contratista de obras financiadas por Congreso de la República.

21. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Área de Ingeniería y Mantenimiento con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales.

El Congreso de la República, cancelará por los Servicios del Supervisor, el monto que figure en el contrato; de acuerdo al sistema de tarifas.

El Congreso de la República, deberá realizar todos los pagos del Consultor por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago por el servicio será realizado mediante pagos parciales (mensual), hasta agotar el monto total del contrato de supervisión.



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Supervisión Directa de Obra y Recepción:

Valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestado, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento se efectúa en la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS DIARIAS.

Liquidación Obra:

El pago se realizará, posterior a la conformidad de la liquidación de Obra por parte del AIM, previa a la presentación de la Liquidación de Obra, elaborada por el supervisor, debe ser realizado bajo el sistema de SUMA ALZADA

22. ADELANTOS.

El Congreso de la República, otorgará como adelanto directo, hasta un máximo del 10% del monto del contrato, para los gastos iniciales de la Supervisión.

El adelanto se solicitará adjuntando la correspondiente Carta Fianza y/o Póliza de Caución y dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato y siempre que la obra se encuentre con BUENA PRO CONSENTIDA y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra; de no cumplirse la condición establecida anteriormente, esta solicitud se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presenten las causales² de diferir el inicio de la obra, esta solicitud se postergará hasta que se programe el inicio de la obra. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro del plazo de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

La CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCION, deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automatiza, extendida a la orden del Congreso de la Republica, por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La carta Fianza debe ser emitida por una empresa autorizada a emitir garantías y deben estar bajo la supervisión directa de la superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de fondo de pensiones.



23. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El pago del servicio de la presente consultoría estará sujeto a un reajuste. Para tal efecto los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = \left[Po \times \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \times \frac{(Ir-Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \right]$$

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio a precios del mes de la propuesta.

Ir = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) al mes de la propuesta.

Ia = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de pago del adelanto (de

² Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

considerarse)
A = Adelanto en Efectivo (de considerarse)
C = Monto del Contrato Original

24. PROHIBICIONES.

- ✓ El Supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con el Congreso de la República.
- ✓ El Supervisor no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajos observados por funcionarios del Congreso de la República. y/o órganos de control de La Entidad y que no hayan sido corregidas, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
 - b) Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, adicionales, etc.
Su labor será de revisar y opinar si es procedente o no, y tramitarlo al Departamento de Servicios Generales del Congreso de la República, dentro de los plazos correspondientes.
- ✓ El Supervisor no podrá proporcionar información de la obra a terceros, sin la previa autorización del Congreso de la República.



25. CERTIFICADO DE HABILIDAD

El Contratista para el inicio del Servicio de Supervisión deberá presentar el Certificado de Habilidad del personal propuesto.



26. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

1. El postor puede ser persona natural o jurídica.
2. El postor no puede tener impedimento de contratar con el estado.
3. El postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.



El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la **ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO CONSENTIDA** (inicio de obra) y/o cumpliéndose los actos de inicio de Plazo de Ejecución de obra; de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presentarán las causales de diferir el inicio de la obra, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de obra.

26.1 Requisitos del proveedor

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio y se presentarán en su oferta.

El consultor debe acreditar estar inscrito como consultor de obra, en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES**, mínimo categoría "C".



CONGRESO
REPÚBLICA

ÁREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

26.2 Equipamiento estratégico.

06 computadoras e impresoras: computadora: CORE I7, (para funcionamiento de programas ingenieriles, S10, AutoCAD, etc.), impresora: multifuncional sistema continuo.

06 mobiliario (Escritorio + silla).

01Camioneta de obra para personal (pick up 4X2)

27. PENALIDADES.

27.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Se aplicará la penalidad:

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

27.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad aplicara al Contratista otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La aplicación de estas penalidades está referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T) y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
01	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: El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informe por escrito a la Entidad como máximo	P=0.75% UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento



V. B.
VICEREF. OFICINA DE SUPERVISIÓN



V. B.
J. VEGA
JEFE OFICINA DE SUPERVISIÓN



V. B.
JUAN F. FLORES
JEFE OFICINA DE SUPERVISIÓN

		ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO	
		"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"	
	al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal		
02	Por tramitar la valorización fuera de los plazos o remitir en forma defectuosa e incompleta las valorizaciones de la obra principal y/o adicionales	0.75% de 1 U.I.T por cada día de retraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento.
03	Por presentar fuera de los plazos establecidos en los términos de referencia y las bases, según corresponda, o en forma deficiente o incompleta los siguientes DOCUMENTOS: • El Calendario de Avance de Obra Actualizado a la fecha de inicio de obra, en un plazo máximo de 07 días calendarios luego de haberlo recepcionado y encontrado conforme. • El Calendario Acelerado de Obra (en caso el contratista está por debajo del 80%), en un plazo máximo de 07 días calendarios luego de haberlo recepcionado y encontrado conforme. • La revisión y presentación de los expedientes de ampliaciones de plazo. • Informe de opinión sobre el adicional de obra. • Informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico. • Informe mensual. • Informe Final de Término de obra y/o Informe de Cierre de obra.	0.50 UIT Se aplica por cada día de atraso.	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
04	Por no encontrarse presente el supervisor en la obra con el plantel técnico ofertado en su propuesta técnica (tales como jefe de supervisión y demás profesionales y/o técnicos) para el control de obra, según porcentaje de participación en obra.	0.75 UIT. Se aplica por cada día de inasistencia del(os) profesional(es) propuestos. Se aplica por cada profesional en la Valorización del mes en el que se detecta la falta o en la liquidación del contrato	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
05	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL – CON AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD , los cambios de personal profesional solicitados por el contratista, que no tengan origen en circunstancias de caso fortuito fuerza mayor, y que sean aprobados por la entidad.	1 UIT Se aplica por Evento	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la	0.75 UIT. por cada día de ausencia	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Desenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Luz del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

06	sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas,	del personal	Mantenimiento
07	Por no informar la aplicación de penalidades al contratista en los informes mensuales cuando corresponda	0.50 UIT Se aplica por Evento	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
08	Si el supervisor no anota las ocurrencias en el cuaderno de obra (no se encuentra al día)	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
09	REPRESENTANTE LEGAL Cuando el Representante Legal no se presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación el Área de Ingeniería y Mantenimiento.	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
10	No Proporcionar el personal profesional indicado en los requisitos de calificación, necesario para cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato de supervisión.	0.75 UIT por día de ausencia	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
11	Cuando el Supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	0.50 UIT por evento	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
12	No Preparar a tiempo (mensualmente) la planilla de avance de obra y los informes de supervisión dirigidos a la Contratante, a ser entregada en forma física y digital, los que contendrán las siguientes informaciones:	0.75 UIT por día de atraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento



El monto obtenido por estas penalidades será deducido de los pagos a cuenta o del pago final o si fuera el caso necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. Cuando el acumulado de "otras penalidades" alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo para otras penalidades:

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.

Asimismo:

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. 1

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total. Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.



28. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los productos, documentos, archivos en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación o como consecuencia de la prestación de este, serán propiedad única y exclusiva del Congreso de la República, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de la Entidad.

29. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

29.1. PERSONAL



PERSONAL CLAVE	
01	<p>SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISION: Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto. Experiencia laboral mínima acumulada en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.</p>
01	<p>ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN: Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto Experiencia laboral mínima acumulada en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: como especialista y/o residente y/o inspector y/o supervisor de obras a nivel de ejecución de restauración y/o conservación de bienes inmuebles de valor histórico y/o artístico y/o arqueológico, y/o edificaciones de valor patrimonial declarado, públicas y/o privadas. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.</p>





ÁREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicenario del Congreso de la República del Perú"



	<p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Profesional: Ingeniero Civil. Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O INGENIERO EN ESTRUCTURAS, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.</p>
01	<p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Profesional: Ingeniero en cualquier especialidad o Arquitecto Experiencia laboral mínima acumulada de veinticuatro (24) meses como especialista y/o supervisor en Seguridad y medio Ambiente, a nivel de obras en general público y/o privado. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p>
01	<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS: Profesional: Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico o ingeniero Mecánico Electricista. Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p>
01	<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: Profesional: Ingeniero Sanitario, Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p>
01	<p>ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA, Profesional: Universitario o bachiller Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: CONSULTOR Y/O SUPERVISOR Y/O EJECUTOR, en la ejecución y/o montaje museográfico en Espacios Religiosos y/o Centros Culturales y/o Salas de Exposición y/o Museos, denominados patrimonio histórico y/o monumentos arqueológicos o prehispánicos. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p>



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Derecho de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

01	<p>ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES (redes – data): Profesional: Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Informático o ingeniero Electrónico Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: TELECOMUNICACIONES, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p>
01	<p>ARQUEOLOGO: Profesional: ARQUEOLOGO, Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: CONSULTOR Y/O SUPERVISOR en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p>

Nota - la Colegiatura y Habilitación de los profesionales, serán requeridas para la suscripción del contrato.

PERSONAL PROFESIONAL

01	<p>ASISTENTE DE SUPERVISOR /ESPECIALISTA EN CALIDAD Profesional: Ingeniero en cualquier especialidad o Arquitecto. Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ASISTENTE DE INSPECTOR Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura</p>
01	<p>ADMINISTRADOR Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de veinticuatro (24) meses como: Administrador de obras, la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.</p>
01	<p>SECRETARIA Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de veinticuatro (24) meses como: secretaria de obras, la experiencia se contabiliza a partir de la obtención del título.</p>







ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. • 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. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas³, 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. <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



³ En caso de presentarse en consorcio.

	<p style="text-align: center;">ÁREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO</p> <p style="text-align: center;"><small>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"</small> <small>"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"</small> <small>"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"</small></p>
 	<p style="text-align: center;">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISIÓN Profesional Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado. • Un (01) ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN Profesional Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado. • Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Profesional Ingeniero Civil • Un (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Profesional: Ingeniero en cualquier especialidad o Arquitecto • Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Profesional: Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico o ingeniero Mecánico Electricista. • Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Profesional Ingeniero Sanitario. • Un (01) ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA Profesional Profesional: Universitario o bachiller • Un (01) ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES (redes – data): Profesional. Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Informático o ingeniero Electrónico • Un (01) ARQUEOLOGO. Profesional Arqueólogo <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional y del bachiller 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. Todos los profesionales deberán ser colegiados y habilitados</p>
	<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISIÓN Experiencia laboral mínima acumulada en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural, la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- **Un (01) ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN**

Experiencia laboral mínima acumulada en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: como especialista y/o residente y/o inspector y/o supervisor de obras a nivel de ejecución de restauración y/o conservación de bienes inmuebles de valor histórico y/o artístico y/o arqueológico, y/o edificaciones de valor patrimonial declarado, públicas y/o privadas. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O INGENIERO EN ESTRUCTURAS**, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Experiencia laboral mínima acumulada de veinticuatro (24) meses como especialista y/o supervisor en Seguridad y medio Ambiente, a nivel de obras en general público y/o privado. También serán válidas las siguientes denominaciones: "Ingeniero de Medio Ambiente" y/o "Especialista en Impacto Ambiental" y/o "Especialista en Medio Ambiente" y/o "Especialista en Impacto Ambiental" y/o "Especialista en Impacto Ambiental y Seguridad" y/o "Especialista en Seguridad" y/o "Especialista en Seguridad y Medio Ambiente" y/o "Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente" y/o "Supervisor Especialista en Impacto Ambiental" y/o "Supervisor Ambiental". A nivel de supervisión de obras en general, pública y/o privada. La experiencia se computa desde la obtención del título.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA**

Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: **CONSULTOR Y/O SUPERVISOR Y/O EJECUTOR**, en la ejecución y/o montaje museográfico en Espacios Religiosos y/o Centros Culturales y/o Salas de Exposición y/o Museos, denominados patrimonio histórico y/o





ÁREA DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

monumentos arqueológicos o prehispánicos. La experiencia se computa desde la obtención del título.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES (redes – data):**
 Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: **TELECOMUNICACIONES**, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.
- **Un (01) ARQUEÓLOGO.**
 Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: **CONSULTOR Y/O SUPERVISOR** e en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.

Acreditación:

- La experiencia del profesional 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.



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (dos millones con 00/100), por la contratación de servicios de supervisión de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: La supervisión de obras de Restauración y/o conservación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o puesta en valor de edificios culturales y/o templos y/o casa, casonas y/o palacios y/o museos y/o palacetes y/o haciendas y/o inmuebles de valor histórico y/o artístico y/o arqueológico y/o con compromiso patrimonial y/o edificaciones ubicadas en zonas declaradas como monumental o histórica. Asimismo, se considerará como centros culturales: Teatros y/o teatrines municipales y/o anfiteatros. Restauración de patrimonios y/o Restauración de Bienes Inmueble y/o Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Rehabilitación.

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

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





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Especialidad".
<p>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.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 V. CASTILLO
 Área de Ingeniería y Mantenimiento

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 A. VEGA
 Área de Ingeniería y Mantenimiento

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 V.B.
 JUAN E. FLORES
 Área de Servicios Generales

2. EL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo señalado mediante Informe N° 737-2022-DL-DGA/CR, el valor referencial de la prestación, asciende a un importe total de S/ 1,361,802.50 (Un Millón Trescientos Sesenta y Un Mil Ochocientos Dos con 50/100 soles).

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/ 1,361,802.50 (Un Millón Trescientos Sesenta y Un Mil Ochocientos Dos con 50/100 soles)	S/ 1,225,622.25 (Un Millón Doscientos Veinticinco Mil Seiscientos Veintidós con 25/100 soles)	S/1,497,982.75 (Un Millón Cuatrocientos Noventa y Siete Mil Novecientos Ochenta y Dos con 75/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial.

3. PROFORMA DEL CONTRATO

**PROFORMA DE CONTRATO
CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN”**

Acuerdo de Mesa N° 031-2022-2023/MESA-CR

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN”**, que celebra de una parte el CONGRESO DE LA REPÚBLICA, en adelante **EL CONGRESO**, con RUC N° 20161749126, 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

Que mediante **Acuerdo de Mesa N° 031-2022-2023-CR**, la mesa Directiva tomó, entre otros, el siguiente acuerdo: *Autorizar a la Dirección General de Administración a ejecutar la contratación del servicio de supervisión de la obra “Restauración Integral, Puesta en Valor y Museografía del Museo del Congreso y de la Inquisición”, de conformidad con el numeral 6.1 del Procedimiento Aprobado con el Acuerdo 193-2017-2017/MESA-CR”.*

¹ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Con fecha [.....], el Comité Especializado adjudicó la buena pro del **ACUERDO DE MESA N° 031-2022-2023-CR** para la CONTRATACIÓN DE LA “**SUPERVISIÓN DE OBRA: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL 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 la consultoría de obra, CONTRATACIÓN DE LA **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL 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 de las prestaciones, 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

EL CONGRESO se obliga a pagar la contraprestación **correspondiente a EL CONTRATISTA** en SOLES, incluidos los impuestos de Ley y gastos administrativos, en **pagos parciales con periodicidad mensual de acuerdo al sistema de tarifas hasta agotar el monto total del contrato de supervisión**; luego de la recepción formal 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.

EL CONGRESO 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución es de [.....] días calendario incluyendo el periodo de recepción de obra, liquidación de obra, liquidación de contrato de supervisión y culmina con la presentación del informe final, los cuales se contabilizarán al día siguiente de perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por el Pliego de Condiciones, la oferta ganadora, así como los documentos derivados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS

EL CONTRATISTA deberá ejecutar la prestación 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 **EL CONGRESO**, por el concepto y monto siguiente:

- Garantía 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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACION

EL CONGRESO puede solicitar la ejecución de la garantía en los siguientes supuestos:

1. Cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento.
2. Cuando la resolución por la cual **EL CONGRESO** resuelve el contrato por causa imputable a **EL CONTRATISTA** haya quedado consentida o cuando el laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a **EL CONGRESO**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará UN adelanto directo por el 10% del monto del contrato, para los gastos iniciales de la supervisión.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de ocho (8) días posteriores a la firma del contrato y siempre que la obra se encuentre con la Buena Pro Consentida y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, esta solicitud se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presenten las causales de diferir el inicio de la obra, esta solicitud se postergará hasta que se programe el inicio de la obra, para ello el Contratista deberá adjuntar a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro del plazo de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad está a cargo del Área de Ingeniería y Mantenimiento con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales.

La conformidad se emitirá en un plazo de siete (07) días calendarios de producida la recepción.

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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **EL CONGRESO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL CONGRESO** 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 **EL CONGRESO** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

Nº	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
	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		

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
01	<p>plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con: El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal</p>	<p>P=0.75% UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto</p>	<p>Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento</p>
02	<p>Por tramitar la valorización fuera de los plazos o remitir en forma defectuosa e incompleta las valorizaciones de la obra principal y/o adicionales</p>	<p>0.75% de 1 U.I.T por cada día de retraso</p>	<p>Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento.</p>
03	<p>Por presentar fuera de los plazos establecidos en los términos de referencia y las bases, según corresponda, o en forma deficiente o incompleta los siguientes DOCUMENTOS: • El Calendario de Avance de Obra Actualizado a la fecha de inicio de obra, en un plazo máximo de 07 días calendarios luego de haberlo recepcionado y encontrado conforme. • El Calendario Acelerado de Obra (en caso el contratista está por debajo del 80%), en un plazo máximo de 07 días calendarios luego de haberlo recepcionado y encontrado conforme. • La revisión y presentación de los expedientes de ampliaciones de plazo. • Informe de opinión sobre el adicional de obra. • Informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico. • Informe mensual. • Informe Final de Término</p>	<p>0.50 UIT Se aplica por cada día de atraso.</p>	<p>Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento</p>

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
	de obra y/o Informe de Cierre de obra.		
04	Por no encontrarse presente el supervisor en la obra con el plantel técnico ofertado en su propuesta técnica (tales como jefe de supervisión y demás profesionales y/o técnicos) para el control de obra, según porcentaje de participación en obra.	0.75 UIT. Se aplica por cada día de inasistencia del(os) profesional(es) propuestos. Se aplica por cada profesional en la Valorización del mes en el que se detecta la falta o en la liquidación del contrato	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
05	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL – CON AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD, los cambios de personal profesional solicitados por el contratista, que no tengan origen en circunstancias de caso fortuito fuerza mayor, y que sean aprobados por la entidad.	1 UIT Se aplica por Evento	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
06	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.75 UIT. por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
07	Por no informar la aplicación de penalidades al contratista en los informes mensuales cuando corresponda	0.50 UIT Se aplica por Evento	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
08	Si el supervisor no anota las ocurrencias en el cuaderno de obra (no se encuentra al día)	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
	REPRESENTANTE LEGAL Cuando el Representante Legal no se		

Nº	APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
09	presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación el Área de Ingeniería y Mantenimiento.	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
10	No Proporcionar el personal profesional indicado en los requisitos de calificación, necesario para cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato de supervisión.	0.75 UIT por día de ausencia	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
11	Cuando el Supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	0.50 UIT por evento	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
12	No Preparar a tiempo (mensualmente) la planilla de avance de obra y los informes de supervisión dirigidos a la Contratante, a ser entregada en forma física y digital, los que contendrán las siguientes informaciones:	0.75 UIT por día de atraso	Según informe del coordinador o jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento

El monto obtenido por estas penalidades será deducido de los pagos a cuenta o del pago final o si fuera el caso necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. Cuando el acumulado de “otras penalidades” alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo para otras penalidades

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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 no mayor a (5) 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.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días calendario.

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, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectuó precisa con claridad que parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

2. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: NULIDAD DEL CONTRATO

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 formará parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 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 el 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos 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 VIGÉSIMA PRIMERA: 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 VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que sea proporcionada por el Congreso de la Republica.

Durante el plazo de ejecución de la prestación, **EL CONTRATISTA** y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de **EL CONGRESO**.

En caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, **EL CONGRESO** aplicará según corresponda las sanciones previstas por Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 : [.....]

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : [.....]

CORREO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA : [.....]

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 los Términos de referencia, 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, CONSULTAS Y OBSERVACIONES, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES, INTEGRACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES, 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

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 14 de noviembre de 2022
Consultas y/u Observaciones	: 15 al 18 de noviembre de 2022
Absolución de Consultas y/u Observaciones	: 22 de noviembre de 2022
Integración de Pliego de Condiciones	: 22 de noviembre de 2022
Presentación de Propuestas	: 23 de noviembre de 2022 a las 10:00 horas en Acto Público, sito Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre, Pasaje Simón Rodríguez 615, Cercado de Lima – Lima.
Evaluación y Calificación de Propuestas	: Del 24 al 28 de noviembre de 2022
Otorgamiento de la Buena Pro	: 28 de noviembre de 2022

La persona natural o jurídica que participará en la contratación directa, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como **CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, MÍNIMO CATEGORÍA C.**

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

4.2 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

4.2.1 Todo participante puede formular consultas y observaciones al pliego de condiciones. Las formulaciones deberán presentarse mediante correo electrónico a la dirección: ramirez@congreso.gob.pe, para lo cual **DEBEN** utilizar el Formato N° 1 “FORMATO PARA FORMULAR CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES”, que forma parte del presente pliego de condiciones. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo del pliego de condiciones. Se

presentan **en un plazo de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.**

4.2.2 En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones al pliego de condiciones, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a los principios generales que rigen las contrataciones públicas, el derecho administrativo general u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

4.3 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES

4.3.1 Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria.

4.3.2 La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

4.3.3 En el plazo de dos (02) días hábiles, el comité especializado absuelva la totalidad de las consultas y observaciones presentadas por los participantes, integra el pliego de condiciones con todas las modificaciones previstas en el pliego absolutorio y remite ambos documentos por correo electrónico, pudiendo publicarse en el portal de la Entidad.

4.3.4 Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de pliego de condiciones, prevalece lo absuelto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

4.4 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes presentaran su oferta en sobre cerrado, el mismo que será aperturado ante 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° 031-2022-2023/MESA-CR.

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores COMITÉ ESPECIALIZADO
ACUERDO DE MESA N° 031-2022-2023/MESA-CR Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN”
OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA INOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTORI

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.

El comité de selección declara **NO PRESENTADA** la oferta que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

4.5 SUBSANACIÓN

4.5.1 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.

4.5.2 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 de condiciones, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- e) Los referidos a las fechas de emisión o denominación 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.

4.5.3 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.

4.5.4 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.

4.5.5 Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (02) 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, 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 presencial 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
A. PRECIO		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>70 puntos</p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles), 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 3,000,000.00 30 puntos</p> <p>M >= S/. 2,500,000.00 < S/ 3,000,000.00 20 puntos</p> <p>M > S/.2,000,000.00 y < S/ 2,500,000.00: 10 puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 21 del Pliego de Condiciones resultan aplicables para el presente factor.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos³

6. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN PRESENTAR 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 el pliego de condiciones que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴). 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los

² 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”.

³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- 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 contenidas en el numeral 1.1 del presente pliego de condiciones. (**Anexo N° 3**).
 - e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**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 las Términos de Referencia – numeral 21. Así como (**Anexo N° 8**)

21. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISIÓN Profesional Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado. • Un (01) ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN Profesional Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado. • Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Profesional Ingeniero Civil • Un (01) <u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</u> Profesional: Ingeniero en cualquier especialidad o Arquitecto • Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Profesional: Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico o ingeniero Mecánico Electricista. • Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Profesional Ingeniero Sanitario. • Un (01) ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA Profesional Profesional: Universitario o bachiller • Un (01) ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES (redes – data):

	<p>Profesional: Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Informático o ingeniero Electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) ARQUEOLOGO. Profesional Arqueólogo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del profesional y del bachiller 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.</p> <p>Todos los profesionales deberán ser colegiados y habilitados</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) SUPERVISOR O JEFE DE SUPERVISIÓN Experiencia laboral mínima acumulada en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura. • Un (01) ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN Experiencia laboral mínima acumulada en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: como especialista y/o residente y/o inspector y/o supervisor de obras a nivel de ejecución de restauración y/o conservación de bienes inmuebles de valor histórico y/o artístico y/o arqueológico, y/o edificaciones de valor patrimonial declarado, públicas y/o privadas. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura. • Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O INGENIERO EN ESTRUCTURAS, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. la experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura. • Un (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Experiencia laboral mínima acumulada de veinticuatro (24) meses como especialista y/o supervisor en Seguridad y medio Ambiente, a nivel de obras en general público y/o privado. También serán válidas las siguientes denominaciones: “Ingeniero de Medio Ambiente” y/o “Especialista en Impacto Ambiental” y/o “Especialista en Medio Ambiente” y/o “Especialista en Impacto Ambiental” y/o “Especialista en Impacto Ambiental y Seguridad” y/o “Especialista en Seguridad” y/o “Especialista en Seguridad y Medio Ambiente” y/o “Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente” y/o “Supervisor Especialista en Impacto Ambiental” y/o “Supervisor Ambiental”. A nivel de supervisión de obras en general, publica y/o privada. La experiencia se computa desde la obtención del título. • Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses

	<p>como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título. • Un (01) ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de cuarenta y ocho (48) meses como: CONSULTOR Y/O SUPERVISOR Y/O EJECUTOR, en la ejecución y/o montaje museográfico en Espacios Religiosos y/o Centros Culturales y/o Salas de Exposición y/o Museos, denominados patrimonio histórico y/o monumentos arqueológicos o prehispánicos. La experiencia se computa desde la obtención del título. • Un (01) ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES (redes – data): Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: TELECOMUNICACIONES, en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título. • Un (01) ARQUEÓLOGO. Experiencia laboral mínima en el ejercicio profesional, de treinta y seis (36) meses como: CONSULTOR Y/O SUPERVISOR e en la ejecución de Obras de Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Restauración y/o Rehabilitación, de bienes inmuebles denominados patrimonio cultural. La experiencia se computa desde la obtención del título. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La experiencia del profesional 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (dos millones con 00/100), por la contratación de servicios de supervisión de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: La supervisión de obras de Restauración y/o conservación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o puesta en valor de edificios culturales y/o templos y/o casa, casonas y/o palacios y/o museos y/o palacetes y/o haciendas y/o inmuebles de valor histórico y/o artístico y/o arqueológico y/o con compromiso patrimonial y/o edificaciones ubicadas en zonas declaradas como monumental o histórica. Asimismo, se considerará como centros</p>

culturales: Teatros y/o teatrines municipales y/o anfiteatros. Restauración de patrimonios y/o Restauración de Bienes Inmueble y/o Reconstrucción y/o Fortalecimiento y/o Rehabilitación.

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

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 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° 7.

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

	<p>suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 031-2022-2023-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) :		
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.

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° 031-2022-2023-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.

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**

**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO
ACUERDO DE MESA N° 031-2022-2023-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° 031-2022-2023-CR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado el pliego de condiciones 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 la Contratación de la **Supervisión de la Obra: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN”**, de conformidad con los términos de referencia que se indican en el numeral 1.1 del pliego de condiciones.

[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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 031-2022-2023-CR

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el pliego de condiciones del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **570** días calendario, incluyendo el periodo de Recepción de Obra, liquidación de Obra y Liquidación de contrato de Supervisión, y culmina con la presentación del Informe Final, modalidad de contratación es por tarifa mensual. La vigencia del plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada.

- 1) Revisión del expediente y Supervisión de la ejecución de Obra: **540** días calendarios.
- 2) Liquidación de obra **30** días calendarios (contados a partir del día siguiente de la recepción de la obra).

[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° 031-2022-2023-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° 031-2022-2023-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] [%]⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

⁷ 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° 031-2022-2023-CR

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el pliego de condiciones, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ¹⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	540	Días calendario		
Liquidación de obra				

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.*

⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

¹⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 032-2022-2023-CR

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto siguiente:

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria, no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 031-2022-2023-CR

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1										
:										
20										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹¹ 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.

¹² Únicamente, 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 periodo.

¹³ 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..

¹⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

FORMATO N° 1

FORMATO PARA FORMULAR CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

Objeto de la contratación	Supervisión de Obra: “RESTAURACIÓN INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICIÓN”
----------------------------------	--

Participante	INDICAR NOMBRE O RAZON SOCIAL
---------------------	--------------------------------------

N° de orden	Acápite de los TDR			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral / Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.

FORMATO N° 2

OBRA :	"RESTAURACION INTEGRAL, PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION"						
ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISION							
FECHA DE PRECIOS: 04/06/22							
PLAZO DE EJECUCION: 18 MESES CALENDARIOS							
1. GASTOS FIJOS DE SUPERVISION							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	PARCIAL		
1.01	Gastos de Licitacion	Glb	1.00				
1.03	Movilizacion de Personal a Obra	Glb	1.00				
SUB TOTAL S/.					0.00		
2.01	VESTUARIO DEL PERSONAL DE CAMPO Y TECNICO						
1	Casco	Und	6.00				
2	Botas	Und	6.00				
3	Guantes	Und	6.00				
4	Chalecos	Und	6.00				
5	Proteccion auditiva	Und	6.00				
6	Zapatos de Seguridad	Und	6.00				
SUB TOTAL S/.					0.00		
2. GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	COEF. PARTICIP.	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	PRECIO UNIT.	PARCIAL
A PERSONAL DE SUPERVISION							
PERSONAL CLAVE							
1.01	Supervisor de Obra o Jefe de Supervision(Ingeniero Civil o Arquitecto)	Und	100%	1.00	19.00		
1.03	Arquitecto - Especialista en Restauración	Und	100%	1.00	6.00		
1.04	Ingeniero Especialista en Estructuras	Und	100%	1.00	6.00		
1.05	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Und	100%	1.00	18.00		
1.06	Especialista Electrico	Und	100%	1.00	3.00		
1.07	Especialista Sanitario	Und	100%	1.00	2.00		
1.08	Especialista en Telecomunicaciones	Und	100%	1.00	2.00		
1.09	Arqueologo	Und	100%	1.00	3.00		
1.1	Especialista en museografía	Und	100%	1.00	3.00		
2 PERSONAL PROFESIONAL							
2.01	Asistente de Supervisión / Especialista en calidad	Und	100%	1.00	18.00		
2.02	Administrador	Und	25%	1.00	18.00		
2.03	Secretaria	Und	100%	1.00	18.00		
3 SEGUROS							
3.01	A- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO						
SUB TOTAL S/.					0.00		
B OFICINA							
1	Alquiler de Oficina	Und	100%	1.00	19.00		
SUB TOTAL S/.					0.00		
C VEHICULOS Y EQUIPOS							
1	Camioneta en Obra Para Personal	Und	100%	1.00	18.00		
2	Combustible para Camioneta	Gln	100%	50.00	18.00		
SUB TOTAL S/.					0.00		
D MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA							
1	Computadoras e impresoras	Und	100%	6.00			
2	Mobiliario (Escritorio + silla)	Und	100%	6.00			
3	Materiales de Oficina	Glb	100%	1.00	18.00		
4	Copias en General	Glb	100%	1.00	18.00		
5	Telefono, Internet y Otras Comunicaciones	Glb	100%	1.00	18.00		
6	Ensayos de Laboratorio para controles de calidad:	Glb	100%	1.00	18.00		
SUB TOTAL S/.					0.00		
E CARGAS FINANCIERAS, FIANZAS, POLIZAS, ETC							
1	Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza MC) 10%	Und		1.00	18.00		
SUB TOTAL S/.					0.00		
3. RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	VALOR TOTAL		
1	GASTOS FIJOS DE SUPERVISION	Glb	1.00	0.00	0.00		
2	GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION	Glb	1.00	0.00	0.00		
COSTO DIRECTO					0.00		
UTILIDADES (...%)					0.00		
SUB TOTAL					0.00		
I.G.V. (18.00%)					0.00		
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION					S/ 0.00		

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

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar al Departamento de Logística, en el plazo máximo de 05 días hábiles siguientes de otorgada la buena pro, los siguientes documentos para el perfeccionamiento de contrato:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento - Carta Fianza o Póliza de Caucción emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, a favor del Congreso de la Republica por un monto no menor del 10% del monto contratado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica según estructura del Formato N° 2.
- h) La Colegiatura y Habilitación de los profesionales considerados como personal clave, de acuerdo con lo establecido en el numeral 29.1 de los términos de referencia del presente pliego de condiciones.

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 tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

De existir observaciones a los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Departamento de Logística otorga al postor ganador de la buena pro, un plazo adicional que no puede exceder de cinco (5) días hábiles para su subsanación.

A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe contrato.