

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 DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN
DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO
ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023/MESA-CR)



1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



00472

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL "EXPEDIENTE TECNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPOSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA" REQUERIMIENTO SIGA N°2023000682

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Área de Ingeniería y Mantenimiento.
2. **OBJETIVO ESTRATEGICO Y ACTIVIDAD OPERATIVA**

AO	ACTIVIDAD OPERATIVA
050265103	"Expediente Técnico de Obra - Implementación del Archivo Documental y Depósito Administrativo del Congreso de la República - 2566642"

3. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación del Servicio de consultoría para la elaboración del "Expediente Técnico del archivo documental y depósito administrativo del Congreso de la República".
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar la consultoría de una persona natural o jurídica para que realice el Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico para edificar la infraestructura que albergue el "Archivo Documental y Depósito Administrativo", a fin de mejorar con la finalidad pública del Congreso de la República.
5. **FINALIDAD PUBLICA.**
La presente contratación tiene la finalidad de realizar el estudio definitivo del inmueble para usarlo como archivo documental y depósito administrativo, y poder contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la institución.



6. **ANTECEDENTES**
El inmueble ubicado en el Sector N°10 a la altura del km.48 de la Variante Pasamayo, carretera Panamericana Norte en el distrito de Ancón, provincia y departamento de Lima, se encuentra en afectación en uso a favor del Congreso de la República desde el 2018. Desde esa fecha el inmueble sirve para albergar mobiliarios en desuso de todas las sedes del Congreso de la Republica. La infraestructura existente es deficiente y no cuenta con los servicios básicos.



7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA.**

7.1 **REQUERIMIENTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de consultoría (Expediente Técnico del archivo documental y depósito administrativo del Congreso de la República)	Servicio

7.2 **CONSIDERACIONES GENERALES**

7.2.1 **Formulación del expediente Técnico.**

La Empresa Consultora debe desarrollar el Expediente Técnico de manera que se pueda ejecutar la obra del "Archivo Documental y Depósito Administrativo", en la modalidad de suma alzada. Se desarrollará en un terreno de **10 413.44 m2**. Deberá contener los estudios que se detallan en el numeral 7.2.3.



00471

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.2.2 USO PROYECTADO

El proyecto del Archivo Documental y Depósito Administrativo tiene como finalidad cubrir las necesidades materiales de los bienes muebles y archivo documental que se encuentran en tránsito para determinar su evaluación y destino final. De esta manera se tendría un mejor control del espacio para el acopio, seguridad e inventario de los mismos.

7.2.3 ESTUDIOS A CONSIDERAR PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE

7.2.3.1 Estudio de Mecánica de suelos y Geotecnia

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños de cimentaciones.

Básicamente deben comprender:

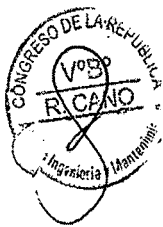
- Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras a las profundidades de cimentación prevista
- Calidad físico - química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno, al concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- Basándose en estos resultados, el consultor establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material
- El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

El Consultor presentará al Área de ingeniería y Mantenimiento del Congreso el informe correspondiente al Estudio de Suelos que incluye, como mínimo:

- Descripción y objetivo
- Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas)
- Características del proyecto
- Investigaciones realizadas:
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y geología
- Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural y muestreos y registros de exploración
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales
- Reconocimiento petrográfico macroscópico
- Calificación de suelos
- Perfiles Estratigráficos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando para cada una de las estructuras)
- Análisis de la cimentación
- Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras)
- Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras)
- Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras)
- Aspectos sísmicos
- Análisis químico de sales agresivas al concreto: agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) y/o universidades acreditadas. Se deben adjuntar dichos certificados en el entregable.

7.2.3.2 Diseño Arquitectónico

El desarrollo de la especialidad de Arquitectura tendrá como objetivo cubrir las necesidades espaciales, funcionales y operativas de los usuarios de la edificación.





00470

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue implementarlas previo sustento técnico.

Áreas Proyectadas a Construir (Referencial)

El proyecto tendrá 5 Zonas a distribuir:

- 02 almacenes para bienes muebles 2 700.00 m2
- 02 almacenes para el Archivo documental 788.20 m2
- Zona para patio de maniobras 137.92 m2
- Área administrativa 352.17 m2
- S.H., vestidores, zona de servicios 137.48 m2

Área Techada Total = 4 115.77 m2 (Referencial)

Ambientes principales a considerar en el proyecto. (Referencial)

- 02 almacenes tipo para bienes muebles
- 02 almacenes para el Archivo documental.
- Zona de patio de maniobras para carga y descarga de bienes muebles y archivo documental.
- Oficinas administrativas.
- Área de uso múltiple.
- Hall de ingreso.
- Área de recepción y espera.
- Administración.
- Áreas Técnicas.
- Servicio Higiénicos para el área administrativa.
- Servicio Higiénicos con duchas, vestidores, y lockers para el área de mantenimiento.



7.2.3.3 Diseño Estructural

Se debe diseñar al nivel de ejecución de obra, la infraestructura de acuerdo a la arquitectura propuesta, el diseño estructural será sismo resistente, se presentará la Memoria de Cálculo de las Infraestructuras civiles, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los estudios de suelos, geotécnicos, físico-químicos correspondientes. Para dicho efecto el diseño estructural deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE según lo siguiente:

- Norma E.010 Madera
- Norma E.020 Cargas
- Norma E.030 Diseño Sismo resistente
- Norma E.040 Vidrio
- Norma E.050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E.060 Concreto Armado
- Norma E.080 Albañilería
- Norma E.090 Estructuras Metálicas



Asimismo, deberá verificar las estructuras existentes, siendo responsable de la verificación y de su reforzamiento de considerarlo necesario.

Para el caso de que EL CONSULTOR presente sistemas constructivos con innovación tecnológica o tecnología de última generación, para las nuevas edificaciones y/o para el reforzamiento de las existentes, se deberá considerar además el cumplimiento de las siguientes normas según sea aplicable y que no se contraponga con lo señalado en el RNE.

7.2.3.4 Diseño Instalaciones Sanitarias.

Se debe diseñar al nivel de ejecución de obra, las redes de acuerdo a la arquitectura propuesta.

- Sistema de agua fría.
- Sistema de agua caliente.



00469

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decanato de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sistema Contra incendios.
Sistema de Desagüe.
Sistema de Agua Pluvial.
Aparatos Sanitarios.
Equipos electromecánicos.
Conexión a las Redes de agua y desagüe.
Planta de Tratamiento de Residuos PTAR.

7.2.3.5 Diseño Instalaciones Eléctricas

Se debe diseñar al nivel de ejecución de obra la base del proyecto arquitectónico, a fin de implementar un sistema eléctrico de forma segura y confiable, identificando la alternativa técnica que asegure una distribución de energía eléctrica segura y confiable, cubriendo la demanda actual y futura, posibilitando el uso continuo y eficiente, las mismas que deben desarrollarse de acuerdo a las últimas normativas nacionales e internacionales en materia de instalaciones eléctricas, Reglamento Nacional de Edificaciones y Código Nacional de Electricidad.

Básicamente debe comprender lo siguiente:

- Planimetría general.
- Suministro y Sistema de alimentación general.
- Sistema de iluminación de interiores.
- Sistema de iluminación de exteriores.
- Sistema de tomacorrientes, comercial y estabilizado.
- Tablero general y de distribución.
- Sistema de iluminación de emergencia.
- Sistema de respaldo de energía (UPS, Grupo electrógeno).
- Instalaciones especiales
- Salidas de fuerza.
- Sistema de puesta a tierra.
- Esquema y diagramas unifilares.
- Detalles constructivos.



7.2.3.6 Diseño Electromecánico

- Elaboración de los diseños de las instalaciones electromecánicas al nivel de ejecución de obra, a escala 1/50, 1/25 y 1/20.
- Diseño de climatización
- Se proyectará un sistema de ventilación mecánica mediante la inyección y/o extracción de aire, y/o climatización que permita garantizar el eficiente funcionamiento de los equipos electromecánicos que albergaran para lo cual deberá contemplar lo siguiente:
 - Número de renovaciones de aire por hora.
 - Selección de los equipos ventiladores e inyectores.
 - Cálculo justificativo para determinación del tamaño y forma de los ductos de inyección y extracción de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación.
 - Sistema y dispositivos de control y protección.
 - En función al diseño se proyectará equipos de aire acondicionado dentro de los gabinetes y/o cuartos de máquinas.
 - Especificaciones técnicas y cotizaciones de los equipos y materiales.



7.2.3.7 Equipamiento proyectado. (Referencial)

- Montacargas: la cantidad necesaria según el estudio de tráfico, y de ser necesario.
- Plataformas o rampas para personas con discapacidad en concordancia con la normativa vigente.
- Aire acondicionado central.
- UPS y redes estabilizadas
- Sistema contra incendios de acuerdo al tipo de almacén.
- Sistema de inyección y extracción de aire para el almacén documental.
- Sub-estación eléctrica, de ser el caso
- Grupo electrógeno.



00483



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Sistema de Iluminación.
- Red de datos y telefonía.
- Sistema de circuito cerrado de TV
- Otros a determinarse por el proyectista en función a las necesidades y usos del proyecto.

7.2.3.8 Diseño de Instalaciones de Seguridad Integral

El diseño de las instalaciones de seguridad integral tomará como base el Anteproyecto (Anexo A). A partir de ahí se realizará el desarrollo de la especialidad.

El Proyecto debe considerar todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad, por tal razón deberá prever rutas de escape o evacuación, flujos, capacidad del local y determinar zonas de seguridad.

Deberá considerar la identificación y ubicación de sistema de red contra incendios propuesto, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia, señalética.

Téngase previsto todas las Normas referidas a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta de Seguridad deberá considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y NFPA (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION).

Asimismo, el proyecto de seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte de la Memoria Descriptiva.

Deberá considerar EL CONSULTOR en esta especialidad el diseño integral de las redes de agua contra incendio.

Dentro de la especialidad de seguridad integral se encuentran los siguientes aspectos mínimos que deberán ser cubiertos dentro del expediente técnico:

- Evacuación y Señalización de emergencia
- Detección y alarma de incendios
- Sistema de agua contra incendios
- Administración de humos
- Otros a determinarse por el proyectista en función a las necesidades y usos del proyecto.

Evacuación y Señalización

Deberá EL CONSULTOR presentar dentro de este tema una serie de pautas relacionadas con la evacuación, tales como definiciones, clasificación de riesgo de la edificación, consideraciones de diseño, descripción del sistema de evacuación, señalización de la ruta de evacuación, iluminación de la ruta de evacuación y cerramiento cortafuego, Plan de Seguridad.

Dentro de lo señalado se debe cumplir en el diseño con lo establecido en el RNE y complementar con el Código NFPA 101.

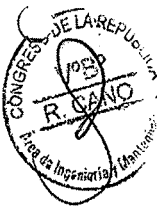
El diseño debe contemplar un sistema automático de rociadores de acuerdo al estándar NFPA 13 y la distancia de recorrido máxima hacia la salida en un piso no debe superar los 60 metros.

Sistema de alarma contra incendios:

EL CONSULTOR deberá presentar el diseño y dimensionamiento correspondiente y estarán basados no solo en los Reglamentos sino también en las buenas prácticas de ingeniería consideradas para sistemas similares.

En ese contexto EL CONSULTOR deberá determinar el equipamiento y sistema en función a que la administración del sistema la ejerza la edificación para lo cual el fabricante debe hacer entrega: del acceso al programa en donde se incluyan modificaciones y ampliaciones, herramientas de software y hardware que hagan posible la programación y autorizar al Congreso de la República a que su personal efectúe la programación.

En ese contexto el sistema debe contar con los siguientes equipos: Panel Central, panel remoto, fuentes de poder, dispositivos de detección de incendios, dispositivos de



(Handwritten signatures and marks)



0048

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

alarma de incendios, sistemas de evacuación por voz, módulos de monitoreo, módulos de control y teléfono de bombero.

EL CONSULTOR deberá considerar las características y Especificaciones técnicas y cotización del equipo, incluyendo los dispositivos de sensores, control y materiales.

Sistema de agua contra incendios:

EL CONSULTOR deberá considerar lo señalado en la norma A.130 del RNE y la norma NFPA 13 en el sentido de que las edificaciones de este tipo deben de contar con sistema de rociadores y gabinetes de mangueras contra incendio.

En ese contexto EL CONSULTOR deberá efectuar el diseño contemplando los componentes de: Reserva exclusiva de agua contra incendio; red principal de agua contra incendio; bomba de agua contra incendio; montantes; sistema de gabinetes de mangueras; sistema de rociadores y Mainfold principal de distribución.

Respecto a la reserva de agua contra incendio EL CONSULTOR deberá efectuar el cálculo necesario para determinar el volumen a requerir y deberá determinar la mejor ubicación.

Administración de Humos

EL CONSULTOR deberá plantear la mejor estrategia para la administración de humos a fin de que estén orientadas a la evacuación de las personas y para la protección de la vida.

Para tal efecto deberá considerar la interconexión con el sistema de inyección y extracción de aire y con los sistemas de detección y alarma de incendios.

7.2.3.9 Equipamiento y Mobiliario

Diseño y Dibujo de los planos del equipamiento básico y mobiliario considerando el Mobiliario administrativo, equipos complementarios, anaqueles, etc., según el diseño y lo que indiquen las normas vigentes. Los planos deberán considerar además los puntos de suministros de energía eléctrica, agua, desagüe, y otros; el listado de claves impreso en cada plano considerando el equipamiento propuesto en los planos de equipamiento. Elaboración del listado integral del equipamiento por Ambientes, considerando el equipamiento propuesto en los planos de equipamiento y el equipamiento necesario no considerados en los planos.

Elaboración de las especificaciones técnicas del equipamiento integral.

Elaboración del presupuesto del equipamiento integral.

El expediente técnico deberá considerar todos los trabajos de pre-instalación y de acabados de la totalidad de equipos, independientemente de la responsabilidad a quien corresponda instalarlos:

Equipamiento que corresponderá instalar en la ejecución de la obra.

Equipamiento que será adquirido e instalado posterior a la ejecución de la Obra.

7.2.3.10 Diseño de otras especialidades ligadas al proyecto:

A diseñarse de acuerdo a la arquitectura propuesta por el consultor.

7.2.3.11 Diagnóstico de Impacto Ambiental

Se solicita un Diagnóstico de Impacto Ambiental, donde se deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse.

7.2.3.12 Informe de Inexistencia de Restos Arqueológicos

Se solicita un Informe de Inexistencia de Restos Arqueológicos, el cual será elaborado y firmado por 01 Arqueólogo, este deberá ser entregado al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República.

7.2.3.13 Metrados, Presupuesto y Especificaciones.

Deben tener un estándar con el Software del Sistema 10 (S10 Versión última).

Debe ser estructurado con Sub Presupuestos, para permitir identificar y cuantificar las partidas que componen el Presupuesto, con el sustento que permita la adecuada gestión administrativa y técnica del Expediente al momento de ejecutar la obra, teniendo en consideración la Normatividad Vigente.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



00466

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Valor Referencial debe estar debidamente sustentado, con planillas de metrados parciales y totales que se generen como consecuencia del desarrollo del estudio.

El Consultor al formular el Expediente Técnico, debe considerar dentro del Presupuesto, los costos derivados por los trámites legales y documentarios que debe realizar la Contratista de la Obra durante la elaboración del proyecto, ejecución y recepción de la Obra, gestiones en instituciones estatales y municipales, empresas eléctricas, gastos de licitación y contratación entre otros, programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos por permisos y adquisiciones.

Todas las Especificaciones Nuevas que se generen en el presente Proyecto, deben tener el sustento correspondiente, descripción del Proceso Constructivo, unidad de medida y forma de pago.

7.2.3.14 Programación del estudio y Obra.

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá utilizarse un Software de administración de proyectos (Ms project o similares), presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad.

Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

Con el motivo de mejorar la gestión de producción en la programación del proyecto, el Consultor deberá aplicar la filosofía Lean Construction, para lo cual deberá contar con un grupo de profesionales que aseguren tal fin.

El Consultor presentará un Cronograma Valorizado detallado de todas las actividades inherentes al Proyecto, que deberá ser concordante con su propuesta técnica y económica, y que será aprobado por la Supervisión.

7.2.3.15 OTRAS DISPOSICIONES

Implementación de la Metodología BIM

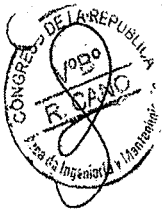
Para las unidades de Trabajo del proyecto que corresponda (obra nueva), el Consultor deberá implementar el Modelado de Información para la Edificación/Construcción (BIM Building Information Modeling), como una metodología de trabajo integrada en la que se deberán unir en un modelo virtual elementos con información paramétrica, y se deberán controlar los procesos de diseño, construcción y operación de un cierto proyecto durante sus distintas etapas de desarrollo, considerando un nivel de detalle o desarrollo D200. De tal forma que se genere y principalmente se administre una base de datos centralizada, una modelación de la obra con información que facilita y optimiza la manera de crear el proyecto.

Para las unidades de trabajo que requieran ser remodeladas el Nivel de Detalle solicitado será D100.

Se requiere que los Modelos de las diferentes Especialidades que forman parte de este Proyecto, sean desarrollados utilizando elementos nativos de Revit, tales como columnas, vigas, muros, puertas, ventanas, ductos, bandejas, etc., las cuales deberán de estar asociadas con la información paramétrica respectiva.

Aplicando esta metodología, las diferentes unidades de Trabajo del proyecto deberán en todo su desarrollo:

- a. Mostrar conexión entre el diseño y la propuesta formal con los objetivos finales y conceptuales del proyecto que se desee desarrollar.
- b. Presentar menores costos asociados a pérdida de material, optimización de tiempo en las etapas de elaboración del proyecto.
- c. Contar con estándares de calidad, mejores a las de un proyecto tradicional, al tener normativas y exigencias asociadas a las plataformas de trabajo BIM:
- d. Asegurar la coordinación directa entre todas las especialidades de las ingenierías involucradas, que se encuentran trabajando sobre el mismo modelo, permitiendo una evaluación instantánea a través de análisis de interferencias que optimizan el avance del trabajo sin choques entre las redes y las soluciones estructurales.
- e. Contar con Análisis dinámicos, al permitir la planificación de los movimientos, las cantidades y la colocación del material durante la construcción, lo que ayuda a tener un panorama general más claro con respecto a las zonas a intervenir.
- f. Asegurar y mejorar permanentemente la integración del diseño.
- g. Recibir incremento de la información para la fase de construcción.





00465



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- h. Permitir la Pre construcción y Constructibilidad.
- i. Tener la opción permanente de fácil visualización de cualquier parte del proyecto, por compleja que sea la arquitectura o diseño. Visualización del proyecto durante todas sus etapas.
- j. Contar con la detección temprana de problemas que surgen normalmente en la etapa de construcción, específicamente la detección de interferencias.
- k. Al considerar el trabajo con un modelo centralizado, esta detección se hará en etapas tempranas durante el desarrollo de la maqueta, logrando disminuir las interferencias a futuro pues se diseña en conocimiento del trabajo que se va elaborando en las otras disciplinas involucradas. De esta manera, deberá existir una reducción considerable de las RDI (Requerimiento de Información) que corresponden a las consultas y observaciones al expediente técnico, que se generan durante el diseño, disminuyendo el tiempo que se dedica en realizar las correcciones y cambios en el proyecto, y por lo tanto optimizando el avance del trabajo completo.
- l. Será posible la unión del modelo virtual con la programación de obra generando un modelo tridimensional y temporal (el llamado modelo 4D) que permitirá una visualización completa del proceso constructivo que se tendrá a futuro. De esta manera, se detectará errores de planificación de la etapa constructiva, pudiendo mejorarse este proceso para desarrollarlo quizás en menor tiempo y de mejor manera.
- m. Contar con modelos As-Built, de tal manera que permitirá realizar modificaciones o ampliaciones futuras con toda la información in-situ. Disminución en el manejo de planos.

7.2.4 ENTREGABLES:

7.2.4.1 Entregables del consultor:

- Los entregables deberán presentarse en físico, 01 original y 02 copias, firmadas por los profesionales responsables de cada especialidad y 01 CD versión digital (magnético).
- Resumen Ejecutivo
- Índice General de la Documentación.
- Memoria Descriptiva de todas las especialidades.
- Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.
- Sustento de Metrados.
- Diseño de todas las especialidades.
- Valor Referencial/ Presupuesto por especialidad.
- Valor Referencial integral.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Formula Polinómica de Reajuste.
- Modelamiento de la Edificación BIM y CAD (Autocad 2021 o similares)
- Diagrama Gantt.
- Programación PERT-CPM.
- Cronograma valorizado.
- Cronograma de Desembolsos.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Estudios de Mecánica de Suelos.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución de la obra
- Planos del Proyecto Integral firmados y sellados por proyectistas habilitados.
- Certificados de Habilidad del Equipo Profesional.
- Análisis de Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
- El expediente técnico deberá ser firmado en cada una de sus especialidades, por profesionales colegiados y habilitados (Arquitectura, Estructuras, Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Electromecánicas, Cableado Estructurado en Tecnología,



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



00464

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Informática, Comunicaciones, Equipamiento, Señalización y Seguridad Integral según corresponda).

- Vistas 3D (la cantidad se definirá en el proceso de la elaboración del Expediente Técnico - Max. 10 vistas) y el video del Proyecto.

7.2.4.2 Entregables del Congreso.

Para la formulación del expediente técnico, el Congreso de la República por intermedio del Área de Ingeniería y Mantenimiento, proporcionará:

- > El anteproyecto arquitectónico (Anexo N° 02) para la edificación, el cual **deberá ser tomado como base referencial** para el desarrollo del proyecto final, y los términos de referencia, la cual deberá ser mejorado.
- > El estudio topográfico del predio.

7.2.4.3 Referidas a las Coordinaciones para la formulación del Expediente Técnico

Con el fin de garantizar la calidad del expediente técnico, durante el periodo de formulación, el Gerente de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados y concordados entre sí, para lo cual deberá desarrollarse el proyecto utilizando el AUTOCAD 2020 o similar o compatible y para el desarrollo de modelamiento BIM, el software REVIT, Navisworks o similar. Por esta razón, cada vez que se presente un informe a LA ENTIDAD a través de la SUPERVISIÓN (de acuerdo a las entregas preestablecidas), se efectuará una breve exposición y el informe estará firmado por todos los especialistas participantes. Todos los documentos que se elaboren serán de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

7.2.5 SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN

El CONSULTOR debe coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de que los avances sean coordinados con los especialistas, de tal manera que semanalmente se realicen reuniones de verificación de avances de las diferentes etapas del proyecto. Asimismo, una vez a la semana se realizará una reunión en conjunto con LA ENTIDAD, a fin de que este plantee las posibles consultas y/o observaciones que se pudiesen presentarse, desarrollándose una Acta de reunión a ser suscrita en cada ocurrencia. Las mismas que deberán alcanzarse adjunto al entregable correspondiente.

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES A LA ENTIDAD

El CONSULTOR deberá cumplir con los siguientes plazos máximos establecidos para la presentación de los entregables señalados en los presentes términos de referencia, a la ENTIDAD quien emitirá su aprobación técnica.

Cabe precisar que es responsabilidad del consultor el coordinar permanentemente con la ENTIDAD para cada entregable, a fin de que, habiéndose levantado las probables observaciones, EL CONSULTOR pueda cumplir con los plazos establecidos para la aprobación técnica, antes de la presentación de los entregables con la Entidad.

Los Expedientes de Entregables deben contar con las copias de las Actas de reunión semanal suscritas.

Es responsabilidad del CONSULTOR presentar los expedientes de entregables, con la documentación indicada de acuerdo al Check List (listado mínimo de documentos que debe contener el Expediente).

Entendiéndose que el plazo máximo indicado en el cuadro es de la entrega FINAL de cada expediente en los formatos y copias establecidas en los presentes términos de referencia; para lo cual el CONSULTOR haya cumplido con levantar las posibles consultas y/o observaciones que pudiese haber efectuado LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD tiene 03 días calendarios para la revisión de cada entregable presentado por el CONSULTOR para su revisión, si existiera observaciones LA ENTIDAD dentro del plazo debe hacerle llegar al Consultor el Acta de Observaciones.

El CONSULTOR tiene un plazo de 02 días calendarios para el levantamiento de observaciones. Si fuera el caso de no levantar las observaciones, EL CONSULTOR deberá informar a la Entidad.



[Handwritten signatures]



00463

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N° Entregable	Fase N°	Entregable	Plazo máximo en días calendario
01	TRABAJOS PRELIMINARES	Estudio de Mecánica de Suelos. Diagnóstico de Impacto Ambiental.	A los 10 días calendarios de la fecha de inicio de contrato.
02	ARQUITECTURA	Planos de Arquitectura. Cuadro de Acabados. Presupuesto.	A los 20 días calendarios de la fecha de inicio de contrato ó 10 días calendarios de la aprobación del Primer entregable.
03	ESTRUCTURAS	Planos de Estructuras. Diseño estructural. Presupuesto.	A los 30 días calendarios de la fecha de inicio de contrato ó 10 días calendarios de la aprobación del Segundo entregable.
04	INSTALACIONES EQUIPAMIENTO	Planos de Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Electromecánicas, Cableado Estructurado en Tecnología, Informática, Comunicaciones. Presupuesto. Cálculos de Diseño. Equipamiento, Señalización y Seguridad Integral). Presupuesto.	A los 40 días calendarios de la fecha de inicio de contrato ó 10 días calendarios de la aprobación del Tercer entregable.
05	MODELAMIENTO BIM	Nivel de Detalle o Desarrollo Modelamiento del Proyecto compatibilizado entre las especialidades.	A los 50 días calendarios de la fecha de inicio de contrato ó 10 días calendarios de la aprobación del Cuarto entregable.
06	PROYECTO DEFINITIVO	Entrega final del Expediente (Entregables definitivos.)	A los 60 días calendarios de la fecha de inicio de contrato ó 10 días calendarios de la aprobación del Quinto entregable.



Sin perjuicio de las fechas señaladas, LA ENTIDAD podrá exigir al CONSULTOR, adelantos de entrega de los Expedientes a efectos de ir revisándolos, manteniéndose estos plazos máximos para la presentación de los entregables definidos.

Asimismo, El CONSULTOR deberá absolver las consultas relacionadas al Proyecto que le sean remitidas por la ENTIDAD, cuando sea requerido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, o en el plazo que le sea señalado en el documento de traslado de consulta(s). Excepcionalmente, los plazos señalados en el cuadro precedente para la presentación de los informes podrán ser prorrogados por única vez, a solicitud de El CONSULTOR, con el debido sustento, siempre y cuando la causa de la prórroga se deba a un hecho que se encuentra fuera del alcance de este. Para tales efectos El CONSULTOR deberá presentar a LA ENTIDAD una comunicación de manera física, con dicho sustento y en la que se indique el nuevo plazo de presentación del informe o informes correspondientes. LA ENTIDAD responderá la aceptación o rechazo de la solicitud de manera oportuna, el mismo que no afectará la fecha de término contractual mediante la cual el CONSULTOR obtuvo la Buena Pro.

PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR Y SUBSANAR OBSERVACIONES A LOS ENTREGABLES Y SUS RESPECTIVAS APROBACIONES.

A fin de evitar demoras en el proceso, el CONSULTOR efectuará con LA ENTIDAD reuniones periódicas SEMANALES a fin de avanzar de manera organizada los entregables y prever observaciones futuras.

Es necesario que el consultor implemente un mecanismo de levantamiento de consultas y/u observaciones de manera casi inmediata a fin de cumplir con los plazos de entrega, para lo cual se plantea que semanalmente se efectúen reuniones de trabajo en la ENTIDAD con los representantes del Consultor.

Se efectuarán reuniones semanales en los que se plantearán los avances y la problemática encontrada, consultas y/u observaciones en curso o pendientes de resolver, de manera tal que permita que para cuando concluya el plazo del entregable, este se encuentre sin consultas en curso, de manera tal que los plazos de aprobación puedan cumplirse y poder dar inicio rápidamente a los trabajos de ejecución de obras.

El mecanismo a seguir para la aprobación de los Entregables indicados se registrá de acuerdo a lo siguiente:



00492

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Con una anticipación no menor a diez (10) días calendario antes de la fecha de entrega prevista a la entidad, El CONSULTOR, realizará una presentación sobre su contenido, al equipo técnico de ENTIDAD. (con la presencia de los especialistas involucrados), en la que se presentarán y consolidarán en un Acta las observaciones y sugerencias si las hubiera formuladas (de corresponder) y debidamente suscrita por los participantes. Dichas observaciones se realizarán por única vez y sólo será materia de una nueva observación aquellas partes del estudio que sean nuevas (requeridos como parte de la subsanación de observaciones) o los cambios producidos como resultado del levantamiento de observaciones.
- En el caso de existir observaciones, el CONSULTOR deberá presentar en todos los casos el ejemplar observado y una nueva versión completa del informe con las observaciones subsanadas, cuya verificación será efectuada por LA ENTIDAD en la fecha de presentación del entregable correspondiente.
- Los retrasos que ocasione la NO SUBSANACIÓN de observaciones (por causas imputables al CONSULTOR, no originarán ampliaciones de plazo y el CONSULTOR se hará acreedor a la multa que corresponda, derivada del atraso en la entrega del informe solicitado.
- La aprobación por parte de LA ENTIDAD del Expediente Técnico formulado, no libera la responsabilidad del Consultor por los errores o deficiencias que contenga en las partes a éste encargadas, las cuales deberán ser subsanadas por el CONSULTOR en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto.
- La no entrega por parte del CONSULTOR en el plazo o la demora en la subsanación de observaciones acarrearán la imposición de penalidad al CONSULTOR
- Cuando se hayan aprobado la totalidad de Entregables. EL CONSULTOR tiene que presentar a la ENTIDAD el Expediente Técnico completo a fin de que se dé por culminada la prestación y quede recepcionado formalmente.

7.2.6 CATEGORÍA DE CONSULTOR DE OBRA Y EL PLANTEL PROFESIONAL

7.2.6.1 La Categoría del Consultor de Obra debe ser como mínimo "B" en Consultoría de obras en edificaciones y afines.

7.2.6.2 Plantel Profesional Clave:

• 01 jefe de Proyecto

La formación académica y experiencia del personal clave se precisa en el numeral 8. Requisitos de Calificación, del presente término de referencia.

Es el responsable de la conducción y cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico. El jefe de Proyectos tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la entidad.

Será el interlocutor oficial del consultor y responsable de la coordinación entre las especialidades.

7.2.6.3 Plantel Profesional de Apoyo:

• 01 especialista en Arquitectura:

Experiencia: Tres (03) años como especialista en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de estudios definitivos o expedientes técnicos de almacenes, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.

Formación académica: Arquitecto colegiado y habilitado.

• 01 especialista en Estructuras:

Experiencia: Tres (03) años como especialista en diseño estructural en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de estudios definitivos o expedientes técnicos, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.

Formación académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado.



[Handwritten signature and initials]



00491

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- **01 especialista en Instalaciones Eléctricas o Mecánico electricista:**
Experiencia: Tres (03) años como especialista en diseño de redes eléctricas y mecánicas y/o especialista en instalaciones Eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de estudios definitivos o expedientes técnicos de almacenes, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.
Formación académica: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado.
- **01 especialista en Instalaciones Sanitarias:**
Experiencia: Tres (03) años como especialista en diseño de instalaciones sanitarias, de redes de agua y desagüe en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de expedientes técnicos definitivos, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.
Formación académica: Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.
- **Especialista en cableado Estructurado:**
Experiencia: Tres (03) años como especialista en diseño de cableado estructurado en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de expedientes técnicos definitivos, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.
Formación académica: Ingeniero electrónico y/o telecomunicaciones colegiado y habilitado.
- **Especialista en Arqueología:**
Experiencia: Tres (03) años como especialista en elaboración de informes que corresponden a la inexistencias de restos arqueológicos, a partir de la colegiatura.
Formación académica: Arqueólogo colegiado y habilitado.

Colegiatura y habilitación:

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero.



7.2.7 Actividades del personal de apoyo:

a) Jefe de Supervisión:

Es el responsable de la conducción y cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico. El jefe de supervisión tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo que elabora el expediente técnico y con el equipo técnico designado por la entidad.

b) Arquitecto:

Es responsable de la elaboración del Diseño arquitectónico cumpliendo con las normas correspondientes, y del Diseño Equipamiento y Mobiliario, e coordinación con el ing. Civil.

c) Ingeniero Civil:

Es responsable de la revisión, del informe correspondiente al Estudio topográfico (entregado por la entidad), y elaboración del Diseño Estructural, diseño de instalaciones de Seguridad Integral, estudio del Impacto Ambiental, ejecución de los metrados, presupuesto y especificaciones, Diseño Metodología BIM, presupuesto y especificaciones y del Diseño Equipamiento y Mobiliario, presupuesto y especificaciones.

d) Especialista en Arqueología:

Es responsable de la elaboración del informe de inexistencia de restos





00450

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

arqueológicos.

e) Especialista en Instalaciones Sanitarias:

Es responsable de la elaboración del diseño de las instalaciones sanitarias del proyecto.

f) Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánico:

Es responsable de la elaboración del diseño de instalaciones eléctricas y diseño electromecánico del proyecto.

g) Especialista en cableado Estructurado:

Es responsable de la elaboración del diseño del cableado estructurado del proyecto.

7.3 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

7.3.1 RESPONSABILIDAD /OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Revisar detenidamente todos los documentos contenidos en los términos de referencia y sus anexos a fin de preparar una oferta bien sustentada. De obtener la Buena Pro, debe estar en condiciones de desarrollar la formulación del expediente técnico en coordinación continua con el área pertinente y profesionales encargados por EL CONGRESO, considerando y respetando la normativa vigente en cada una de las especialidades.
- Realizar una visita al terreno, guiada por profesionales del Área de Ingeniería y Mantenimiento, en la cual se deberá evaluar las factibilidades técnicas para los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica y telecomunicaciones, para considerar en el diseño y desarrollo del proyecto.
- Deberá conocer las características principales del terreno, como ubicación, accesibilidad y otros, para tomar referencia para el diseño, procesos constructivos, equipamiento y acabados.
- Deberá recopilar y consolidar la información necesaria de las áreas usuarias del Congreso de la República, a fin de cumplir con los objetivos del proyecto.
- Llevar coordinaciones periódicas (a definir) con el Área de Ingeniería y Mantenimiento.



7.3.2 RECURSOS QUE DEBE PROPORCIONAR EL CONSULTOR

LA ENTIDAD considera que, para la formulación del expediente técnico, el CONSULTOR debe contar con un equipo de profesionales especializados. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por un jefe de Proyecto, el cual será responsable de la formulación del expediente técnico.

Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que deberán estar compuestos por el siguiente personal de apoyo: Profesionales principales, profesionales asistentes, Técnicos u otro Recurso Humano que amerite incorporar, los cuales deberán estar inscritos en el colegio profesional correspondiente. Asimismo, teniendo en cuenta que se ha considerado que EL CONSULTOR debe contar con un Gerente de Proyecto en toda la ejecución contractual, el mismo que será el encargado de coordinar directamente con la ENTIDAD respecto a la ejecución de la totalidad del contrato; por lo que este profesional será el que coordinará directamente con LA ENTIDAD.



7.3.3 PLAZOS DE ENTREGA PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo para la presentación del Expediente Técnico Final es de sesenta (60) días calendarios, cumpliendo con cada entregable previamente aprobados por la Entidad mediante reuniones de coordinación y actas de aprobación. Dicho plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7.3.4 CONFIDENCIALIDAD

Se debe mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la consultoría, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la



00459

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

información producida una vez que se haya concluido la consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

7.3.5 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo indicado en el artículo 173.1° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, por un plazo de tres (03) años contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.3.6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

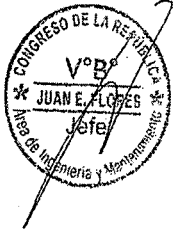
La conformidad del servicio será emitida por el Área de Ingeniería y Mantenimiento, previa presentación final del PROYECTO DEFINITIVO por parte del contratista, cumplimiento con todas las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia, elaborado por el Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso de la República. Dicha conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción.

7.3.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

7.3.8 FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación a favor del contratista en un pago único, en un plazo de diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello, de acuerdo al Art° 171 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.



7.3.9 MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

7.3.10 APLICACIÓN DE LEYES Y NORMAS.

- > Reglamento nacional de edificaciones.
- > Ordenanzas emitidas por la Municipalidad de Ancón.



7.3.11 PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde F tiene 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 y consultorías): $F=0.25$

7.3.12 OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el Art. 163 del RLCE, se podrán establecer penalidades distintas a la de la mora, por lo cual se incluyen las siguientes:



00453

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
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 menos a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
03	Por no presentar el levantamiento de las observaciones a los entregables, dentro del plazo establecido por la entidad.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
04	Por haber presentado el levantamiento de las observaciones a los entregables dentro del plazo, pero no cumplir con levantarlas conforme lo indicado por la entidad.	0.5 UIT por ocurrencia	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
	Cuando el contratista, no cumple con el plazo de cada entregable establecido.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> 01 jefe de Proyecto: Título universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de la ejecución del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> 01 jefe de Proyecto: Cinco (05) años como jefe de proyectos y/o jefe de Proyectos y/o director de proyecto y/o consultor en labores similares, en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de expedientes técnicos definitivos, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (CIEN MIL Y 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EDIFICACIONES EN GENERAL Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE EDIFICACIONES</p>

[Handwritten signatures and initials]



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cinco (05) años como jefe de proyectos y/o jefe de Proyectos y/o director de proyecto y/o consultor en labores similares, en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de expedientes técnicos definitivos, correspondientes a edificaciones y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.

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 pago¹.

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.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

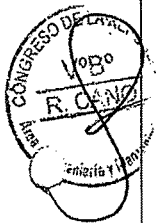
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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 respectivo.

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 publicada 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.

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



9. ANEXO A

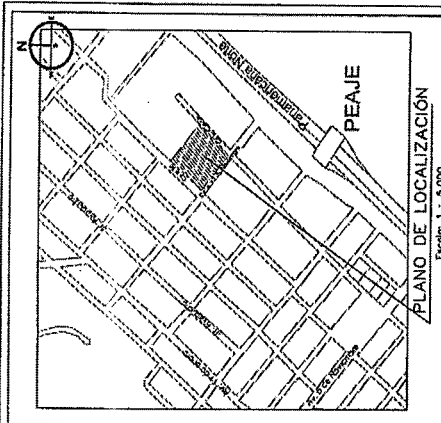
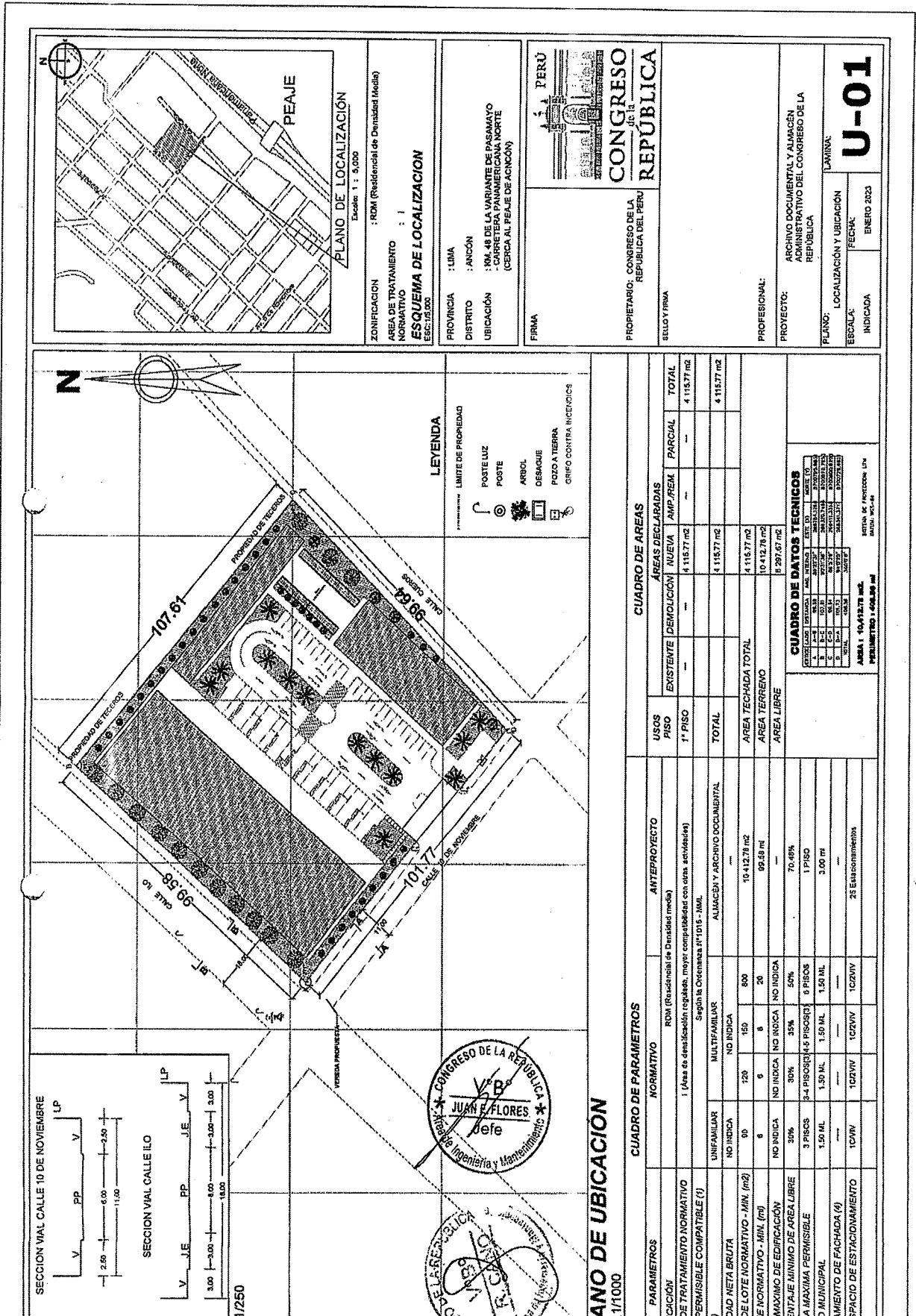
Planos de Arquitectura, cortes y elevación

¹ 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".



ZONIFICACION : RDM (Residencial de Densidad Media)
 AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO : ESC: 1:5,000
ESQUEMA DE LOCALIZACION
 ESC: 1:5,000

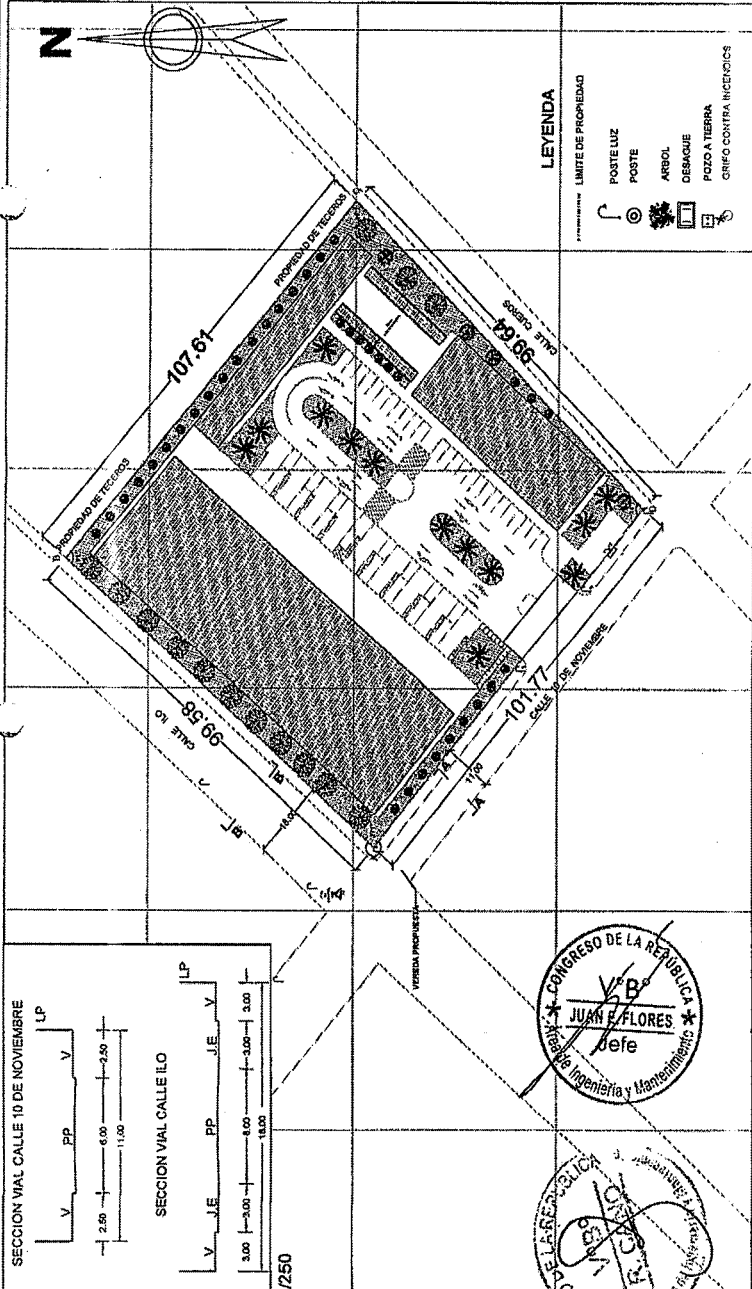
PROVINCIA : LIMA
 DISTRITO : ANCON
 UBICACION : 104.48 DE LA VARIANTE DE PASAMAYO - CARRETERA PANAMERICANA NORTE (CERCA AL PEAJE DE ANCON)

FIRMA

PROPIETARIO: CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERU
 SELLO Y FIRMA

PROFESIONAL:
 PROYECTO: ARCHIVO DOCUMENTAL Y ALMACEN ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

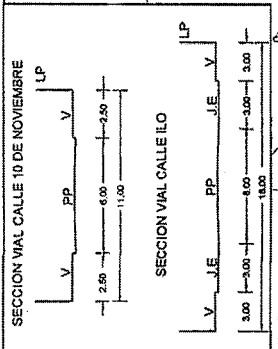
PLANO: LOCALIZACION Y UBICACION
 ESCALA: INDICADA
 LAMINA: **U-01**
 FECHA: ENERO 2023



PARAMETROS	NORMATIVO	ANTEPROYECTO	CUADRO DE AREAS		
			EXISTENTE	DEMOLICION	NOVA
USOS PISO					
1° PISO			4 115.77 m ²		4 115.77 m ²
TOTAL			4 115.77 m ²		4 115.77 m ²
AREA TECHADA TOTAL		10 412.78 m ²			
AREA TERRENO		99.58 m ²			
AREA LIBRE					

PROYECTO	AREA	AREA	AREA	AREA	AREA
PROYECTO DE ESTACIONAMIENTO	104.48	104.48	104.48	104.48	104.48
PROYECTO DE PASADIZO	102.66	102.66	102.66	102.66	102.66
PROYECTO DE PASADIZO	101.77	101.77	101.77	101.77	101.77
PROYECTO DE PASADIZO	99.58	99.58	99.58	99.58	99.58
PROYECTO DE PASADIZO	99.58	99.58	99.58	99.58	99.58

AREA 1: 104,412,78 m²
 PERIMETRO 1: 408,00 m



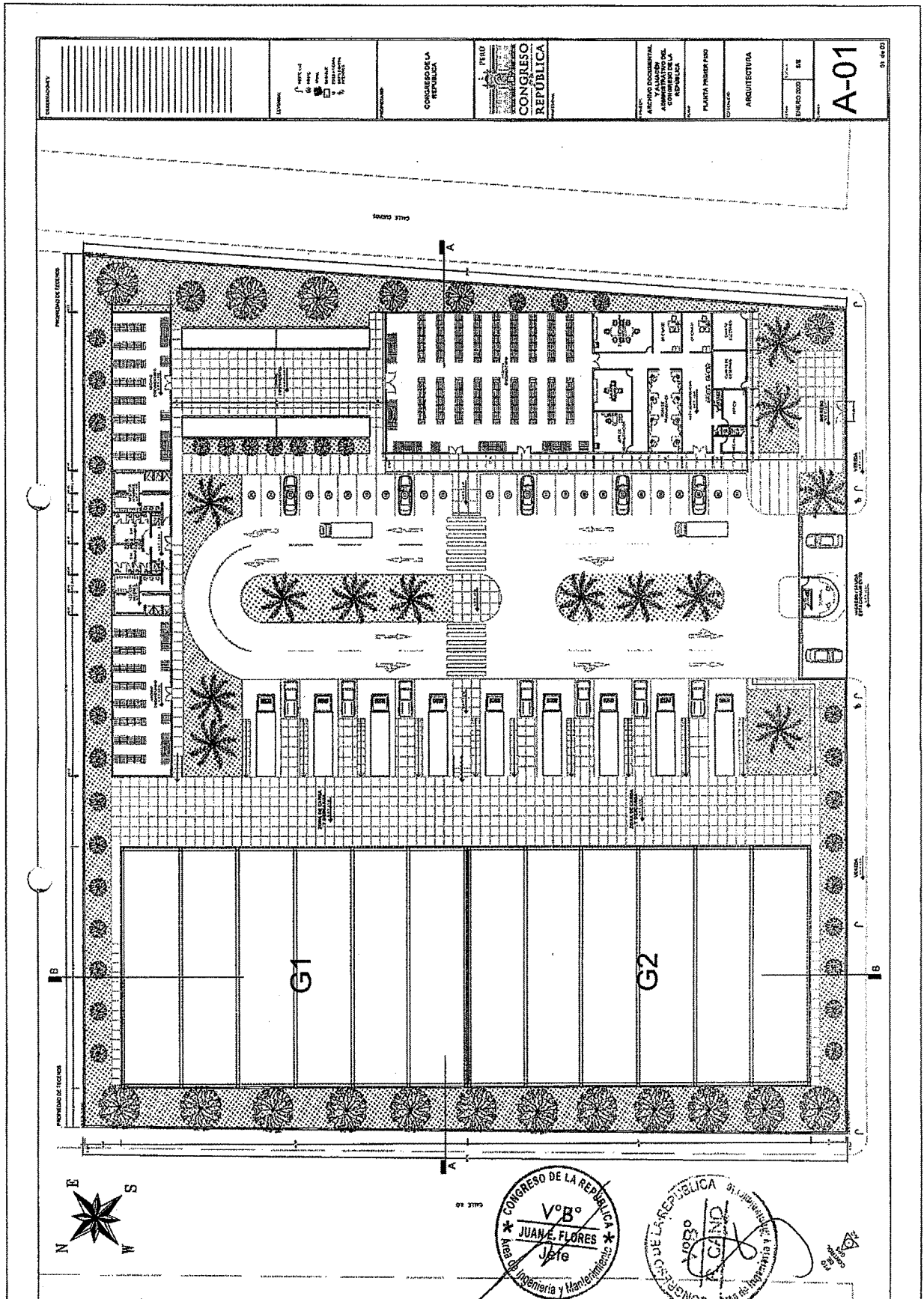
ANO DE UBICACION
 : 1/1000

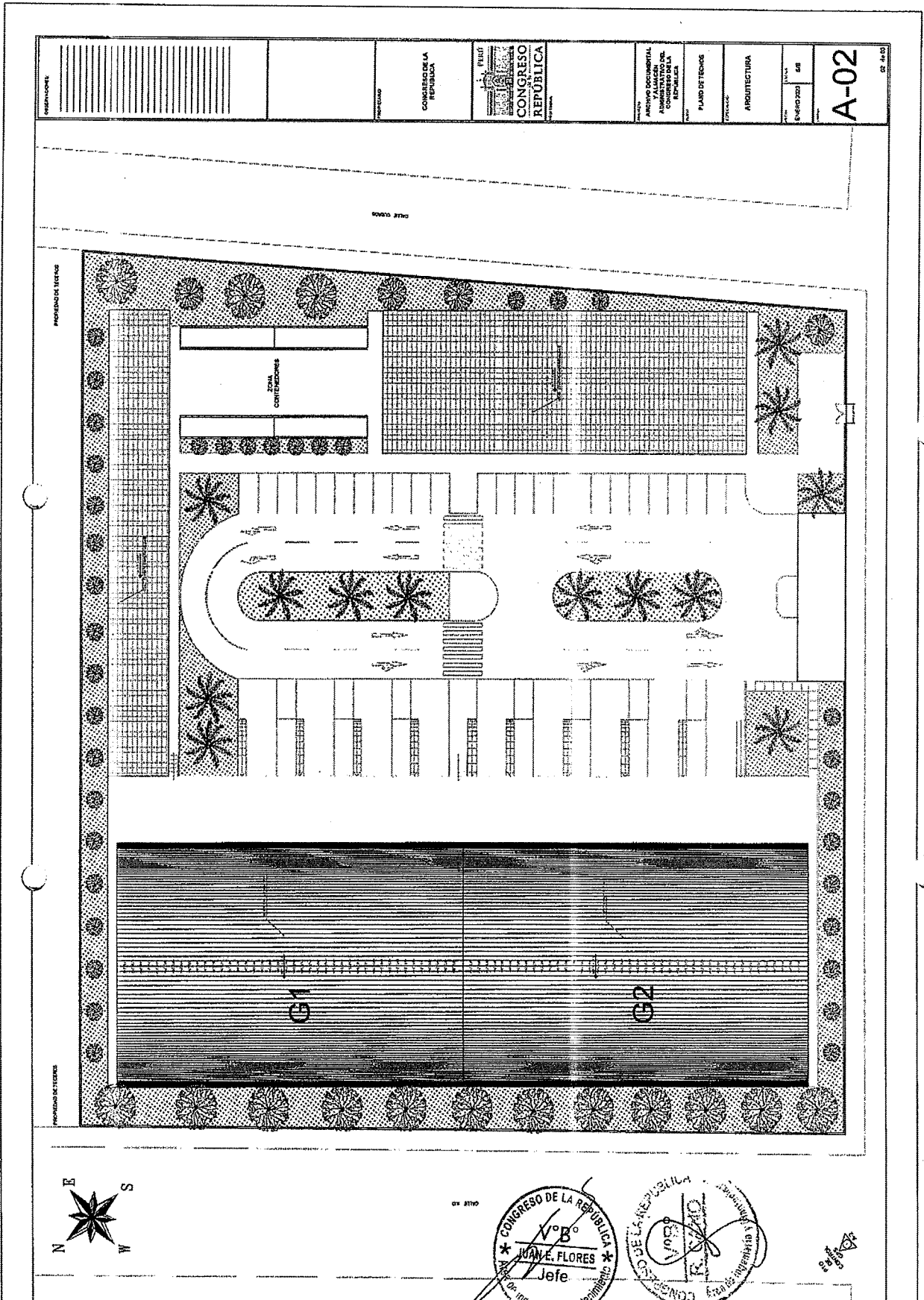
CONGRESO DE LA REPUBLICA
 JUAN FLORES
 Jefe

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 ARCHIVO DOCUMENTAL Y ALMACEN ADMINISTRATIVO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Acuerdo de Mesa N° 33-2022-2023-CR – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA





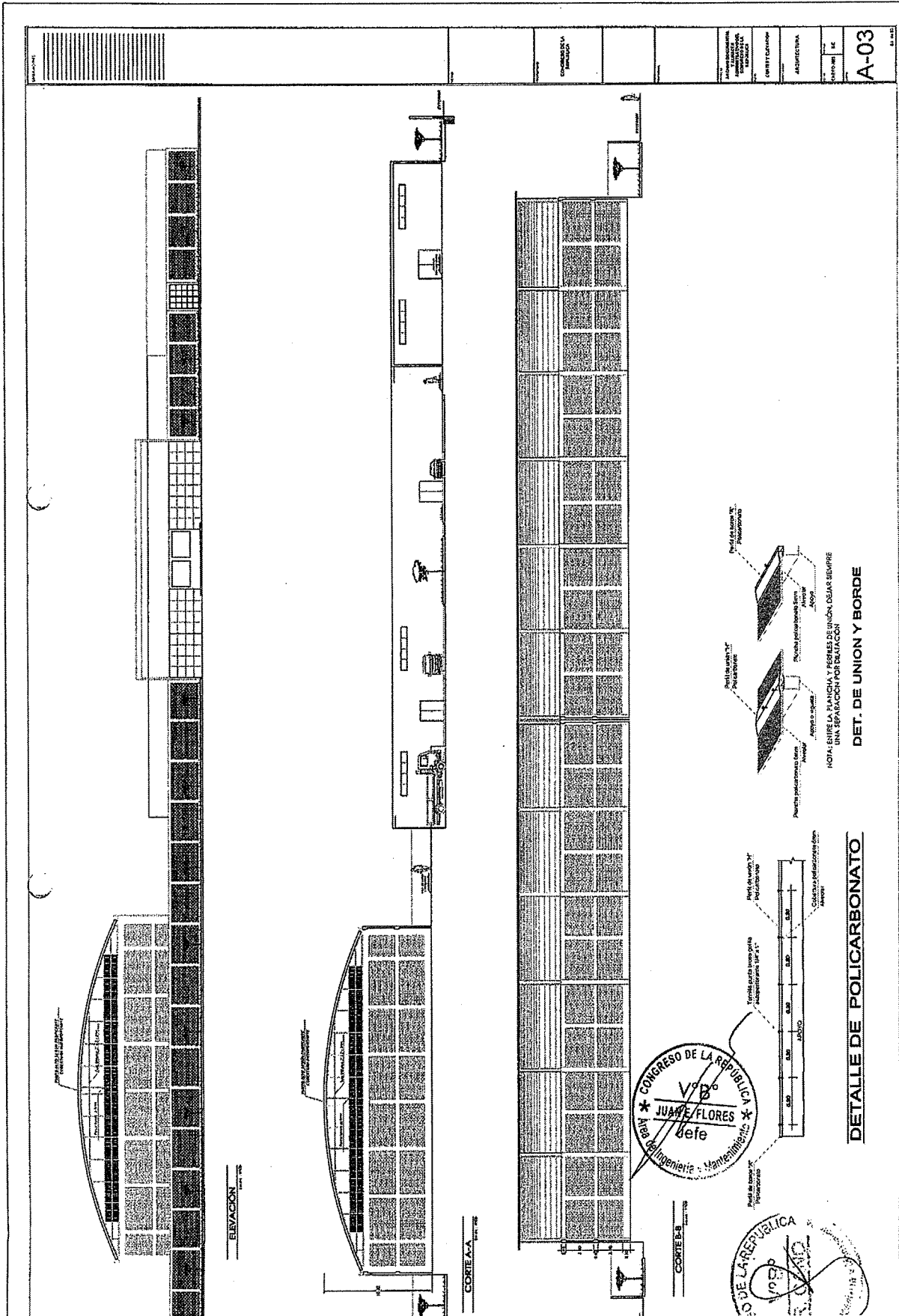
PROFUNDOS DE TERRENO	PROFUNDOS DE TERRENO	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PLANO DE TÉCNICO	ARQUITECTURA	02 JUL 23	A-02
----------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------	---	------------------	--------------	-----------	------

[Handwritten signature]

02 JUL 23

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VºBº
JANE FLORES
Jefe

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VºBº
JANE FLORES
Jefe



A-03

DETALLE DE UNIÓN Y BORDE

DETALLE DE POLICARBONATO

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 Vº Bº
 * JUAN FLORES *
 Jefe


CONGRESO DE LA REPUBLICA
 10/20/2023
 [Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



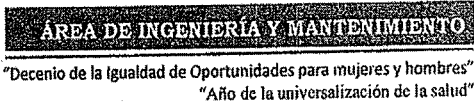
ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

PROYECTO: " ARCHIVO DOCUMENTAL Y ALMACÉN ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ENTIDAD: CONGRESO DE LA REPÚBLICA  CONGRESO de la REPÚBLICA
ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	
DESCRIPCION: MEMORIA DESCRIPTIVA	
ESPECIALISTA RESPONSABLE:	NRO. DE REGISTRO:
PROPIETARIO: La Superintendencia de Bienes Nacionales	

[Handwritten signature]





MEMORIA DESCRIPTIVA PROYECTO

PROYECTO : "ARCHIVO DOCUMENTAL Y ALMACÉN Y ALMACÉN ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA"

UBICACIÓN : **REGIÓN** : LIMA
PROVINCIA: LIMA
DISTRITO : ANCÓN

PROPIETARIO : LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES

FECHA : ENERO 2023

1. GENERALIDADES

La presente Memoria Descriptiva tiene como finalidad explicar la propuesta del proyecto de "Implementación del archivo documental y depósito administrativo del Congreso de la República" con la finalidad de proceder con la Afectación en Uso a plazo indeterminado del predio de la Superintendencia de Bienes Nacionales en favor del Congreso de la República.

2. UBICACIÓN DEL PREDIO

El predio; cuya dirección es consignada en Asociación Popular "La Variante" en el distrito de Ancón, a la altura del KM 48 de la Variante de Pasamayo- Carretera Panamericana Norte. Está a dos cuadras paralelas del Peaje de Ancón. El predio está identificado con CUS N O 26225 y Expediente N° 0542013/ SBN-SDAPE.



UBICACIÓN
DEL TERRENO

PEAJE DE LA
VARIANTE

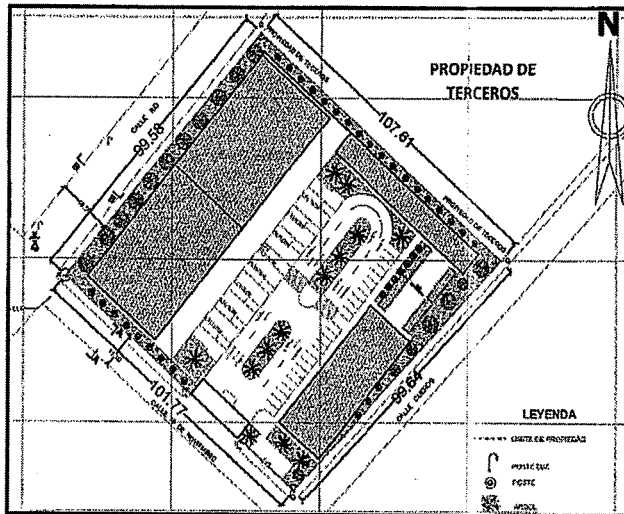


ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

3. ÁREAS Y LINDEROS

Se cuenta con la información que tiene un área de **10,412.78 m²** con un perímetro de 408.56 ml. Se trata de un terreno con tres frentes de 99.58 ml, 101.77 ml y 99.64 ml. Para la parte de atrás, hay un muro de 107.61 ml donde hay colindancia con propiedad de terceros.



4. ÁREA CONSTRUIDA Y DISTRIBUCIÓN

En la actualidad, el predio en mención solo cuenta un cerco perimétrico como única infraestructura. Debido a que al interior sólo cuenta con obras temporales como una caseta, un tanque para almacenar agua, y duchas en la parte posterior. Podemos indicar que se trata de construcciones carentes de valor o uso en estos momentos.

No cuenta con instalaciones sanitarias ni eléctricas al interior del predio. En cuanto a las sanitarias, tampoco hay redes públicas de agua y desagüe.

5. ENTORNO

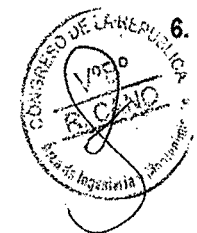
La zona donde se encuentra ubicado el terreno es semi-urbana. Actualmente, no cuenta con la adecuada pavimentación ni señalización de calles. No tiene ningún tipo de pavimentación lo que se agrava con el hecho que hay "desmontes de obras" que podemos observar regados en las vías. Asimismo, aún no hay redes de agua potable ni desagüe en la zona, solo cuenta con alumbrado público. El tipo de construcciones predominante de los predios vecinos son cercos perímetros de grandes áreas que se usan o se usarán para almacén, guardianías de bienes o similares



6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La intención para con este predio es destinario para archivo documental y almacén administrativo para bienes muebles en uso y en desuso del Congreso de la República.

Debido a que en el Congreso de la República cuenta con instalaciones que están siendo utilizadas y privilegiando la actividad y labores humanas, es necesario que áreas destinadas a archivos, depósitos y otros tengan que trasladarse a sitios más grandes y/o habilitados para tal fin. Por tal, se hace necesario y urgente poder solicitar áreas de las dimensiones como la que tiene este predio (identificado con CUS N O 26225 y Expediente NO 054-2013/ SBN-SDAPE) a fin, de que en este





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

punto se pueda ubicar estos enseres, bienes muebles y bienes documentarios, de manera tal que puedan dejar áreas libres en las instalaciones del Congreso, que se ubiquen en el Cercado de Lima, para usos netamente de oficinas, principalmente.

Además, en este predio se habilitará debidamente para que su funcionamiento se de en las condiciones mínimas necesarias tanto en seguridad y funcionalidad, con el debido acondicionamiento de áreas para cada tipo de bienes a almacenar.

6.1 PROGRAMA ARQUITECTONICO

El cuadro de áreas construidas es la siguiente:

Primer nivel:

• Galpones (Almacenes)	2 700.00 m2
• Archivo documental	788.20 m2
• Zona contenedores	137.92 m2
• Área administrativa	352.17 m2
• S.H., vestidores, zona de servicios	137.48 m2

Área Techada Total = 4 115.77 m2

6.2 SISTEMA CONSTRUCTIVO

TABIQUES Y SISTEMA CONSTRUCTIVO:

- Tabiquería exterior y sistema constructivo tradicional de muros y columnas.
- Tabiques interiores: Sistema Drywall con paneles de yeso y fibrocemento tipo superboard: Paneles de 3/8" para tabiquería interior, y de fibrocemento de 6mm en las caras exteriores de la tabiquería exterior.
- Tabiquería Sanitaria: Placa drywall RH de 3/8" y placa superboard de 6mm en zonas húmedas.
- Tabiquería para sellado: Placa superboard estándar de 6 mm de espesor.

FALSO CIELO RASO

- Baldosas descolgadas con perfiles de aluminio del tipo de fibrocemento superboard de 4mm en los ambientes de las oficinas administrativas.

PISOS Y PAVIMENTOS

- Pisos de cemento pulido en corredores, en los almacenes, en los archivos documentarios y en las zonas de carga y descarga.
- Pisos de cerámico antideslizante exclusivamente en oficinas administrativas y servicios higiénicos.

ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS

- Zócalo y contrazócalo cerámicos en servicios higiénicos.

CARPINTERIA DE MADERA

- Serán cotraplacas de 4cm de espesor con paneles de MDF de 4mm, marco de madera cedro nacional o madera existente en la zona del proyecto.

CARPINTERIA METALICA

- Estructura metálica en los galpones con techo arqueado según se detalla e indica en los planos
- Puertas y ventanas de aluminio.

VIDRIOS





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- En ventanas con vidrios templados de 6mm.

PINTURAS

- En tabiques, muros interiores y exteriores y cielo rasos, tipo látex lavable en todos los ambientes del proyecto.

6.2 ACCESOS

El proyecto consta dos accesos, cada uno independiente entre sí:

- Un acceso vehicular.
- Un acceso para el personal.

Ambos accesos se encuentran en la calle 10 de noviembre.

7. DEMANDA Y NÚMERO APROXIMADO DE BENEFICIARIOS

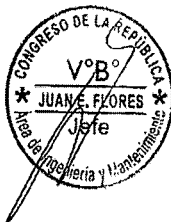
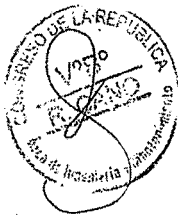
La demanda está dada en función del uso que se va a dar a este predio; que como ya se ha indicado es para uso de archivo documental y almacén administrativo de enseres y bienes muebles en uso y en desuso. En cuanto al número de beneficiarios; este será aproximadamente del 50% (aprox. 2000 personas), del personal que trabaja en las instalaciones del Congreso de la República en el Cercado de Lima; pues este personal se verá beneficiado con nuevas áreas de trabajo que podrán utilizar para oficinas de las dependencias del Congreso y hacer así ambientes más adecuados y cómodos para el uso del personal.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA DIMENSIÓN DEL ÁREA SOLICITADA

Este terreno con un área de 10 412.78 m² y un perímetro de 408.56 ml usará para Archivo documental y depósito administrativo del Congreso de la República.

Pues como se sabe el Congreso de la República tiene muchos archivos documentarios que ocupan un espacio considerable en las actuales instalaciones al interior del mismo Congreso. Además, hay otros enseres y bienes muebles que deben de reubicarse pues debido a su baja rotación o que es necesario que ocupen otras áreas fuera de sus instalaciones actuales, para dar pase a oficinas y áreas de trabajo de las dependencias del Congreso.

Finalmente, en el área al que llegará todos estos archivos y más, se dispondrá de manera que se cuente con ambientes adecuados, ventilados y debidamente vigilados para su control respectivo. Además de permitir áreas para el tránsito de vehículos a fin de facilitar la disposición de todas las cosas que se coloquen al interior.



2. EL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo señalado mediante Informe N° 824-2023-DL-DGA/CR, el valor referencial de la prestación, asciende a un importe total de **S/ 160,822.20 (Ciento Sesenta Mil Ochocientos Veintidós con 20/100 Soles)**

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/ 160,822.20 (Ciento Sesenta Mil Ochocientos Veintidós con 20/100 Soles)	S/ 144,739.98 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Nueve con 98/100 Soles)	S/ 176,904.42 (Ciento Setenta y Seis Mil Novecientos Cuatro con 42/100 Soles)

Importante

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

3. PROFORMA DEL CONTRATO

**PROFORMA DE CONTRATO
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL
 Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023/MESA-CR**

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, 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° 033-2022-2023-CR**, la mesa Directiva tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"2. Delegar en el Director General de Administración, las siguientes facultades:

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

- 2.1 Realizar los proyectos denominados "Abancay – Junín", "Ex Cooperativa" y "Almacén de Ancón", mediante adjudicaciones directas en el marco del procedimiento aprobado por el Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR, para la contratación de la elaboración del expediente técnico, de la ejecución y supervisión de los citados proyectos." (Negrita y subrayado es nuestro)

Con fecha [...], el Comité Especializado adjudicó la buena pro del **ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, 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, para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, 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 y en pago único, incluidos los impuestos de Ley y gastos administrativos, 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 quince (15) 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 [REDACTED] días calendario, el mismo que se computa desde día siguiente de perfeccionamiento del contrato.

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad está a cargo del Área de Ingeniería y Mantenimiento previa presentación final del PROYECTO DEFINITIVO por parte del contratista;

La conformidad se emitirá en un plazo de quince (15) 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: 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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ² .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
3	Por no presentar el levantamiento de las observaciones a los entregables, dentro del plazo establecido por la entidad.	0.5 UIT por cada día de atraso	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento

² En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por haber presentado el levantamiento de las observaciones a los entregables dentro del plazo, pero no cumplir con levantarlas conforme lo indicado por la entidad.	0.5 UIT por ocurrencia	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento
5	Cuando el contratista, no cumple con el plazo de cada entregable establecido.	0.5 UIT por cada día de atraso	Previo informe 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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá resolverse por las siguientes causales:

1. Cuando alguna de las partes incumpla injustificadamente con las obligaciones a su cargo, la parte perjudicada solicitará, mediante Carta Notarial, a la a la otra parte que, en un plazo 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 efectúe 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 DÉCIMA QUINTA: 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 DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a este, se resolverá mediante arbitro único a través de un arbitraje organizado y administrativo por 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: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE EL CONGRESO : [REDACTED]

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : [REDACTED]

CORREO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA : [REDACTED]

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

De acuerdo con 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, 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	: 15 de mayo de 2023
Presentación de Propuestas	: 18 de mayo de 2023, a las 11:00 horas en Acto Público, sito en Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre (Sala 2 – Fabiola Salazar), Pasaje Simón Rodríguez S/N, Cercado de Lima – Lima.
Evaluación y Calificación de Propuestas	: Del 18 al 22 de mayo de 2023
Otorgamiento de la Buena Pro	: 22 de mayo de 2023

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**, y en la **CATEGORÍA B o superior**.

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

Para la participación en consorcio, se deberá tener en consideración la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

4.2 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, sito en **Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre (Sala 2 – Fabiola Salazar), Pasaje Simón Rodríguez S/N, 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° 033-2022-2023/MESA-CR.

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023/MESA-CR

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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.

4.3 SUBSANACIÓN

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

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

- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
- b) La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- d) La traducción de acuerdo a lo previsto en el presente pliego 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.

4.3.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la

presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

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

4.3.5 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	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento Sesenta Mil y 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en general y/o reformulación de expedientes técnicos de edificaciones y/o estudios definitivos de edificaciones.</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 del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal B del numeral 6.1 del Pliego de Condiciones (REQUISITOS DE CALIFICACION – Numeral 8 Términos de Referencia) resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 160,000.00 30 puntos</p> <p>M >= S/ 130,000.00 y < S/ 160,000.00 20 puntos</p> <p>M > S/ 100,000.00 y < S/ 130,000.00: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

³ 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".

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>

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. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
 En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
 En caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia 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) La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

- h) Documentos para acreditar los requisitos de calificación establecidos en las **Términos de Referencia**. Así como **(Anexo N° 8)**

NUMERAL 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN – TERMINOS DE REFERENCIA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 01 jefe de Proyecto: Título universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de la ejecución del contrato.

	<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> 01 jefe de Proyecto: Cinco (05) años como jefe de proyectos y/o jefe de Proyectos y/o director de proyecto y/o consultor en labores similares, en elaboración y/o evaluación y/o supervisión y/o reformulación de expedientes técnicos definitivos, correspondientes a edificaciones en general y/o archivo documental y/o almacenes, a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (CIENTO MIL Y 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran <u>servicios de consultoría de obra similares</u> a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EDIFICACIONES EN GENERAL Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE EDIFICACIONES</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago⁵.</p> <p>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”.</p> <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</p>

⁵ 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”.

se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

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

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

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



ANEXOS



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

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, 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° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ____ (____) **días calendario** contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De acuerdo a lo previsto en el expediente de contratación.

[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° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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° 033-2022-2023-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] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷

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

⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1

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

.....
Consociado 2

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



.....
⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	
TOTAL	

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.*

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA
REORGANIZACIÓN SOCIETARIA**

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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° 033-2022-2023-CR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/OIS/COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴

⁹ 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.

¹⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

¹¹ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023-CR – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO
 ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
TOTAL									

DESIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 1

FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS - CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DEPÓSITO ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"						
Plazo de Ejecución del Servicio de Consultoría: 60 DÍAS CALENDARIOS						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COEF. PART	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
1	SUELDOS Y SALARIOS					
1.01	Personal profesional					
	Jefe de Proyecto	MES	100.00%	2	0.00	0.00
	Especialista en Arquitectura	MES	100.00%	2	0.00	0.00
	Especialista en Estructuras	MES	100.00%	2	0.00	0.00
	Especialista en Instalaciones Electricas	MES	100.00%	2	0.00	0.00
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	100.00%	2	0.00	0.00
	Especialista en cableado estructurado	MES	100.00%	2	0.00	0.00
1.02	Personal Técnico					
	Técnico en Autocad	MES	100.00%	1	0.00	0.00
	Técnico en metrados y presupuestos	MES	100.00%	1	0.00	0.00
2	ESTUDIOS y PRUEBAS					
	Estudio de Mecánica de Suelos (Incluye minimo 10 test de percolación)	GLB	-	1	0.00	0.00
	Estudio de Impacto Ambiental	GLB	-	1	0.00	0.00
	Informe de Inexistencia de restos Arqueológicos	GLB	-	1	0.00	0.00
3	IMPRESIONES					0.00
	Impresiones (útiles de escritorio)	GLB	-	1	0.00	0.00
Costo Directo:						0.00
	Gastos Generales:				%	0.00
	Utilidad:				%	0.00
Sub Total						0.00
	IGV (18%)				18.00%	0.00
MONTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA						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 en el módulo de mesa de partes de Logística, ubicado en Jirón Ancash 569 - Cercado de Lima, 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° 1.
- h) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- i) Copia de (i) 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 clave.

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.

○

○