

**BASES
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABREVIADO
N° 002-UEB-2025**

Servicio Especializado para realizar el Control de Calidad y Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente- SSOMA en los servicios de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo, y de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo para la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO"



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Denominación: Unidad Ejecutora "Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo"

RUC N° 20613768484.

Domicilio real en Avenida San Luis N° 1369 Sexto Piso Distrito de San Luis – Lima – Lima

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado para realizar el Control de Calidad y Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente- SSOMA en los servicios de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo, y de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo para la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO".

1.3. FINALIDAD DE LAS PRESENTES BASES

Las presentes bases se elaboran para dar a conocer a los proveedores, las instrucciones relacionadas a la Fase de Presentación de Ofertas y Evaluación, así como a la Fase de Adjudicación y Suscripción del Contrato.

1.4. ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABREVIADO

La conducción y ejecución de la Fase de Presentación de Ofertas y Evaluación, así como a la Fase de Adjudicación está a cargo de un Equipo de Selección, conformado por profesionales de la Unidad Ejecutora "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo", designados para tal efecto.

1.5. PARTICIPACIÓN DE LA FASE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO A LA FASE DE ADJUDICACIÓN

Las presentes bases y los términos de referencia serán difundidas para hacer conocer al mercado sobre la convocatoria al procedimiento de contratación se procederá a utilizar la plataforma de PROCURA, así como invitaciones a través del correo electrónico a proveedores registrados en la base de datos <https://apps.oece.gob.pe/perfilprov-ui/> (con un mínimo de cien proveedores), la página web de gov.pe de la UEB y aquellos proveedores que presentaron sus cotizaciones.

1.6. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

De acuerdo con los términos de referencia, se podrán presentar consorcios.



CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABREVIADO Y DEL REQUERIMIENTO

2.1. BASE LEGAL

1. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
2. Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
3. Procedimiento de Contratación de la Unidad Ejecutora "Implantación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo – Unidad Ejecutora 1767", aprobado mediante Acuerdo 137-2024-2025/MESA-CR de la Mesa Directiva del Congreso de la República.

2.2. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABREVIADO

Procedimiento de Contratación Abreviado (PCA) N° 002-UEB-2025 "Servicio Especializado para realizar el Control de Calidad y Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente- SSOMA en los servicios de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo, y de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo para la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO".

2.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

2.4. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación a ser contratada está definido en los términos de referencia que forma parte integral de las presentes bases.

2.5. TIPO DE CONTRATO

En mérito de los términos de referencia y considerando la naturaleza de la contratación, se adjunta el modelo de contrato a ser suscrito.

2.6. PLAZO DE PRESTACIÓN

La prestación del servicio se realizará desde la fecha indicada en la primera comunicación de los Gerentes de Proyecto para el inicio del servicio en cada uno de los Contratos Principales a Supervisar, hasta el Cierre Comercial Preliminar de las intervenciones, los cuales se realizan 8 semanas después de la emisión del certificado de culminación de actividades en los Contratos Principales a Supervisar.

Sin perjuicio de lo expuesto, se estima que la duración será de aproximadamente doce (12) meses. No obstante, este plazo es referencial y está sujeto a variaciones en función de las condiciones técnicas y operativas que se presenten en el Palacio Legislativo, así como los posibles ajustes que se deriven de la propuesta de intervención que se presente y apruebe en el contrato principal; por lo que debe ser tomado como una referencia.

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El Proyecto se encuentra ubicado:

Departamento: Lima

Provincia: Lima

Distrito: Cercado de Lima

Inmueble: Palacio Legislativo del Congreso de la República

2.8. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original. El



Contratista debe solicitar los adelantos dentro de los quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha indicada en la comunicación del Gerente del Proyecto para el inicio del servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.9. PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades descritas en el Acápito XVIII "Penalidades" de los términos de referencia.

2.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve por árbitro único, mediante arbitraje. El arbitraje es organizado y administrado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente. Asimismo, previo al inicio del arbitraje, las Partes deben haber intentado solucionar la controversia a través de trato directo.

Las controversias deberán ser sometidas a arbitraje dentro de los 30 días hábiles desde la notificación de los actos que son materia de controversia. En las controversias referidas a la conformidad del entregable, el plazo se computa desde la negativa de la entidad a otorgar la conformidad o desde el vencimiento del plazo para otorgar la conformidad sin que esto se haya producido, según corresponda. En las controversias referidas al último pago o prestaciones posteriores al último pago, el plazo se computa desde la fecha en que se produce el último pago, o desde el vencimiento del plazo para realizar el último pago, o la prestación pospago que es materia de controversia. En las controversias referidas a defectos o vicios ocultos, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad hasta sesenta días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista.



CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN – ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

3.1. CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
Invitación a presentar ofertas	25.06.2025
Presentación de Consultas	Del 25.06.2025 al 27.06.2025
Absolución de Consultas	30.06.2025
Presentación de Ofertas	02.07.2025
Evaluación de Ofertas y Adjudicación de Buena Pro	Del 03.07.2025 al 04.07.2025
Adjudicación de Buena Pro	04.07.2025
Publicación de Resultados	04.07.2025

3.2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El día establecido en el cronograma precedente, el Equipo de Selección envía las presentes bases, los términos de referencia, modelo de contrato y guía de acceso a la plataforma de Procura a proveedores registrados en la base de datos <https://apps.oece.gob.pe/perfilprov-ui/> (con un mínimo de cien proveedores), la página web de gov.pe de la UEB y aquellos proveedores que presentaron sus cotizaciones y registra el presente procedimiento de contratación en la mencionada plataforma.

3.3. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

Los días establecidos en el cronograma precedente, los proveedores pueden presentar consultas a los términos de referencia. Se debe tener en cuenta que las consultas son aclaraciones respecto al contenido de los términos de referencia. Los participantes formulan sus consultas a través del correo electrónico mesadepartes@ueb.gob.pe.

3.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS ADMINISTRATIVAS

El día establecido en el cronograma precedente, el Equipo de Selección envía, por correo electrónico, el pliego conteniendo la absolución de consultas.

3.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El día establecido en el cronograma precedente, los proveedores remiten sus ofertas. En ese sentido, hacemos de su conocimiento que, la Unidad Ejecutora "Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo" ha comenzado a utilizar la plataforma de compras PROCURA DIGITAL para gestionar la solicitud y recepción de ofertas de sus procedimientos de contratación, razón por la cual les agradeceríamos que registrasen a su representada en dicha plataforma.

Registrarse como proveedor no supone ningún coste y nos permitirá a ambas partes, gestionar de forma digital toda la información y documentación que veníamos intercambiando para mantener nuestra relación comercial.

Para facilitarle el proceso de registro, adjunta a las bases se encuentra una breve guía que le recomendamos leer. Como verán en ella, desde la página de acceso a la plataforma, pulsando en el botón de "Regístrate como proveedor" podrán realizar el registro de su empresa: <http://acceso.procuradigital.net>

Una vez registrado, el proveedor podrá acceder a una Guía de Usuario de Proveedor en la que se describen todas las acciones que podrá realizar sobre la plataforma para, entre otras acciones, responder a las solicitudes de ofertas.

Ante cualquier duda que le surja, puede contactar con nosotros a través del correo electrónico mesadepartes@ueb.gob.pe o con el Centro de Soporte de la plataforma a través de soporte@procuradigital.net

3.6. LA OFERTA - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los días establecidos en el cronograma precedente, el Equipo de Selección verifica los requisitos de calificación y evalúa las ofertas registradas en la plataforma.

La verificación de requisitos de calificación y evaluación de las ofertas son integrales y se realiza en tres (3) etapas que comprende la misma:

1. Verificación de requisitos de calificación.
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación económica

3.7. OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

En caso se adviertan observaciones por errores u omisiones que no afecten el contenido esencial de la oferta, el Equipo de Selección puede solicitar a los participantes la subsanación de los documentos que acrediten los requisitos de calificación y evaluación técnica, por correo electrónico. Para cumplir con la subsanación se les otorgará el plazo de un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente dicha comunicación.

3.8. REPORTE DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Equipo de Selección elabora el reporte de resultados de la etapa de evaluación que incluye el cuadro de evaluación y resultados, dejando constancia de cualquier subsanación, remitiéndolo a la UL el mismo día de su aprobación.

De no presentarse ofertas o ninguna de las ofertas presentadas sea válida, el procedimiento de contratación abreviado se declara desierto, lo cual es publicado por la Unidad de Logística, a través de la plataforma y correo electrónico.

3.9. RECHAZO DE LA OFERTA

La oferta que obtenga la buena pro podría rechazarse en caso la Entidad no cuente con los recursos suficientes para su financiamiento, previa solicitud al proveedor de que reduzca su oferta económica.

3.10. ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

El día establecido en el cronograma precedente, el Equipo de Selección otorga la buena pro al postor que obtuvo el mayor puntaje.

El día establecido en el cronograma precedente, la Unidad de Logística publica los resultados en la Plataforma y correo electrónico.

Con la publicación de la buena pro, la Entidad y el postor adjudicado se encuentran obligados a contratar.

3.11. CONSENTIMIENTO DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (02) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los dos (02) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento. El consentimiento se publica en la Plataforma de la Entidad o se remite por correo electrónico a los postores que presentaron oferta, el mismo día de producido.

3.12. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

El participante que proporcione el mayor monto de experiencia debe contar con una participación no menor del 50%.



3.13. RECURSO DE APELACIÓN

Al día siguiente de la publicación del otorgamiento de la buena pro, los postores podrán interponer recurso de apelación, únicamente de los actos relacionados con la evaluación de sus propias ofertas.

En consecuencia, será causal de improcedencia del recurso de apelación impugnar los resultados de la evaluación de las ofertas presentadas por los demás postores.

El recurso de apelación se resuelve en dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de su subsanación.

El recurso de apelación se presenta a través de correo electrónico (mesadepartes@ueb.gob.pe) y debe cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial nacional de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
- b. La nomenclatura del procedimiento de contratación abreviado del cual deriva el recurso.
- c. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
- d. Las pruebas instrumentales pertinentes.
- e. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación es del 3% de la cuantía de su oferta y es presentada a través de una carta fianza o un depósito en la cuenta bancaria según el siguiente detalle:
Entidad: 1767.- IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO
Banco: BANCO DE LA NACIÓN
Sede Bancaria: LIMA
Cod. Cta.: 00-068-392683
En caso de carta fianza: La presentación del documento debe realizarse dentro del plazo establecido, en Av. San Luis N° 1369, Piso 6 – San Luis. En horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
En caso de depósito en cuenta bancaria, deberá adjuntar a su recurso de apelación la copia del comprobante del depósito efectuado, para las verificaciones respectivas.
- f. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en el contrato de consorcio.

La Unidad de Logística verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y puede otorgar hasta un (1) día hábil, contado desde el día siguiente de la notificación para la subsanación respectiva.

Cuando el recurso de apelación sea declarado infundado o improcedente o el impugnante se desista, se procede a ejecutar el íntegro de la garantía.

Procede la devolución de la garantía cuando: a) El recurso sea declarado fundado en todo o en parte; o b) Se declare la nulidad del procedimiento de contratación y/o que carece de objeto a pronunciarse sobre el fondo del asunto; o c) Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado; u d) Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo establecido; o e) Se declare no admitido por incumplimiento de los requisitos. El plazo para la devolución de la garantía es de hasta cinco (5) días hábiles de solicitada.

La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de contratación abreviado.



El Equipo de Selección informa de la interposición del recurso de apelación a través del correo electrónico, hasta el día siguiente de su interposición.

El plazo para la devolución de la garantía es de hasta cinco (5) días hábiles de solicitada

3.14. MEJOR Y ULTIMA OFERTA

La Oficina de Infraestructura podrá reunirse con el proveedor que obtuvo la buena pro para buscar optimizar los alcances de su oferta sin que ello implique una variación a su oferta económica adjudicada.

3.15. REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN DE OFERTAS NO ADJUDICADAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación de adjudicación de la buena pro por parte de la Unidad de Logística, los postores no adjudicados podrán solicitar una reunión de retroalimentación respecto de la calificación de sus respectivas ofertas.

La Unidad de Logística efectúa las invitaciones a dicha reunión por correo electrónico. La referida reunión se realizará como máximo en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes de la publicación de los resultados.

3.16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor adjudicatario con la buena pro debe presentar los documentos para suscripción de contrato, a través del correo electrónico mesadepartes@ueb.gob.pe, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de consentida la Buena Pro, o de haberse resuelto la apelación, de ser el caso.

En caso el postor adjudicado no cumpla con lo indicado, puede perder la buena pro y la Unidad Logística puede solicitar los requisitos para suscribir el contrato al postor que haya obtenido el segundo mejor puntaje en el reporte de resultados de la etapa de evaluación.

La Unidad de Logística puede observar la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato, otorgando hasta un plazo de dos (02) días hábiles al postor adjudicado, para que proceda con la subsanación correspondiente.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, al día siguiente de presentada la documentación o de su subsanación, según corresponda.

3.17. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor adjudicatario de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Declaración Jurada de correo electrónico donde la Entidad realizará las notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato.
- f) Garantía de fiel cumplimiento: El postor ganador entrega, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto de la Oferta, la cual puede ser: carta fianza financiera o retención de pago, conforme lo señalado en el párrafo siguiente.



Retención: El postor ganador puede otorgar como garantía de fiel cumplimiento una retención mensual aplicada de forma prorrateada durante la primera mitad de los pagos correspondientes a sus valorizaciones, hasta alcanzar el 10% del monto de la Oferta, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato.

3.18. OBLIGACIÓN DE SUSCRIBIR EL CONTRATO

La Entidad no puede negarse a contratar, a excepción de que ocurra alguno de los siguientes supuestos: i) recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, debidamente acreditado, ii) por disposición de norma expresa o, iii) por desaparición de la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a contratar basada en el último supuesto implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el mismo ejercicio presupuestal.

En caso que el postor adjudicatario de la buena pro se niegue a perfeccionar el contrato, será considerado proveedor no apto para participar en posteriores procesos de contratación de la Entidad. Esta misma calidad la obtendrán los proveedores que vulneren el principio de presunción de veracidad.



CAPÍTULO IV DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (CUALIFICACIÓN)

El postor deberá presentar de forma obligatoria la siguiente documentación, la misma que se registrará en la sección de Cualificación de la Plataforma del PROCURA:

- a) Declaración jurada de datos del proveedor. **(Anexo N° 1)**
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá presentar la DJ.
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, el contrato de consorcio deberá establecer quien es la persona que lo representa, así como sus facultades.
- c) Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia **(Anexo N° 2)**
- d) Pacto de integridad **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración Jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con la Ley General de Contrataciones Públicas. **(Anexo N° 4)**
- f) Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba el contrato de consorcio, según corresponda.
Acreditación:
 - Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
 - En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- g) De corresponder, Contrato de consorcio, en el 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. El participante que proporcione el mayor monto de experiencia debe contar con una participación no menor del 50%.
El contrato de consorcio debe ser suscrito por cada uno de sus integrantes.
El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en



nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades; lo que debe ser precisado en el Contrato de Consorcio. Acreditación:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados

- h) Documentación que acredite que el Gerente del servicio de Control de Calidad y SSOMA propuesta cuenta con:

- Título en las carreras universitarias afines a la naturaleza del servicio.
- Experiencia mínima de 5 años como jefe de calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras.
- Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- i) Documentación que acredite que el Responsable de SSOMA cuenta con:

- Título en las carreras universitarias afines a la naturaleza del servicio.
- Experiencia mínima de 5 años como jefe y/o supervisor y/o responsable y/o coordinador de SSOMA.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- j) Documentación que acredite que el Responsable de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas cuenta con:

- Título en las carreras universitarias de ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica-eléctrica.
- Experiencia mínima de 5 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico.
- Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- k) Documentación que acredite que el Responsable de Instalaciones Sanitarias



cuenta con:

- Título en la carrera universitaria de ingeniería sanitaria.
- Experiencia mínima de 5 años en proyectos y/u obras y/o intervenciones y/o adecuaciones sanitarias.
- Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- l) Documentación que acredite que los Inspectores de Campo cumplen con, cada uno de ellos debe cumplir y acreditar lo siguiente:

- Profesional técnico en construcción y/o edificaciones y/o seguridad y salud ocupacional y/o electricidad y/o mecánico y/o sanitario, o bachiller en ingeniería o arquitectura.
- Experiencia mínima de 2 años como jefe de campo y/o capataz y/o maestro de obra y/o supervisor de proyectos y/u obras industriales o edificaciones.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- m) Documentación que acredite que el Responsable de Instalaciones de Sistemas de Cableado Estructurado, Seguridad Electrónica y Automatización cuenta con:

- Título en las carreras universitarias de ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería mecatrónica o ingeniería industrial (con mención en automatización o sistemas).
- Experiencia mínima de 5 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o Building Management System (BMS) y/o Detección y Alarma Contra Incendios (DACI) y/o Intrusión y Control de Accesos (ICA) y/o Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- n) Documentación que acredite que el Responsable de Instalaciones de Networking, Servidores y Desarrollo de Sistemas cuenta con:



- Título en la carrera universitaria de ingeniería electrónica o ingeniería de sistemas o ingeniería de software o ingeniería de sistemas e informática o ingeniería de sistemas de información.
- Experiencia mínima de 5 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de soluciones informáticas e integración de plataformas.
- Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Nota: Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato. Acreditación:

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

- o) Documentación que acredite que el postor cuenta con la siguiente especialidad en monto:

Requisitos:

El postor debe acreditar experiencia culminada equivalente a S/. 3 000 000.00 (Tres millones de soles). La(s) experiencia(s) aportadas deben ser similares al objeto la contratación (en materia y/o complejidad). Al menos una de las experiencias aportadas equivale como mínimo al 20% del monto antes señalado. La antigüedad de dichos contratos no debe superar los ocho (8) años desde la presentación de los documentos.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Supervisión de Proyectos y/u obras de Ingeniería
- Supervisión de Calidad y SSOMA
- Servicios de Comisionamiento

Acreditación:

- Contrato u Orden de Servicio y su conformidad o
- Contrato y la liquidación de la obra o
- Contrato y cualquier otro documento que demuestre que concluyó el servicio y su respectivo pago o
- Comprobante de pago (que detalle el servicio realizado) y los abonos en los estados de cuenta

Las contrataciones que sirvan para acreditar el requisito de calificación y el presente factor de evaluación no pueden superar en su sumatoria total la cantidad de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como



experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Se presume que el porcentaje de las obligaciones adquiridas en Consorcio equivale al porcentaje de participación establecido en 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.

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

- p) Copia literal de la Escritura Pública de Constitución en la cual figure su objeto social o su equivalente, cuando se trate de una persona jurídica. Copia del DNI, cuando se trate de una persona natural.
En caso de ser consorcio, se deberá adjuntar el documento de cada uno de sus integrantes.
- q) Copia de la Ficha RUC, donde se acredita que el Contribuyente se encuentra activo y habido.
En caso de ser consorcio, se deberá adjuntar el documento de cada uno de sus integrantes.
- r) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
En caso de ser consorcio, se deberá adjuntar el documento de cada uno de sus integrantes.

El Equipo de Selección verifica que cada postor cumpla con la presentación de la documentación indicada en los literales precedentes.

Sólo aquellos postores que cumpla con acreditar los requisitos de calificación, podrán pasar a la evaluación técnica. Caso contrario su oferta se dará por no admitida.



CAPÍTULO V DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El postor deberá presentar la siguiente documentación, la misma que se registrará en la sección del Sobre Técnico de la Plataforma del PROCURA:

5.1. PRIMER FACTOR DE EVALUACIÓN – EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD – PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

El Equipo de Selección establece como criterio técnico la experiencia del postor en la especialidad, estableciéndose los siguientes puntajes:

Monto Facturado Acreditado	Puntaje a ser asignado
Mayor de S/ 3,000,000.00 hasta S/ 4,000,000.00	5 puntos
Mayor de S/ 4,000,000.00 hasta S/ 5,000,000.00	10 puntos
Mayor de S/ 5,000,000.00 hasta S/ 6,000,000.00	15 puntos
Mayor de S/ 6,000,000.00	20 puntos

La antigüedad de dichos contratos no debe superar los ocho (8) años desde la presentación de los documentos.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Supervisión de Proyectos y/u obras de Ingeniería
- Supervisión de Calidad y SSOMA
- Servicios de Comisionamiento

Acreditación:

- Contrato u Orden de Servicio y su conformidad o
- Contrato y la liquidación de la obra o
- Contrato y cualquier otro documento que demuestre que concluyó el servicio y su respectivo pago o
- Comprobante de pago (que detalle el servicio realizado) y los abonos en los estados de cuenta

Las contrataciones que sirvan para acreditar el requisito de calificación y el presente factor de evaluación no pueden superar en su sumatoria total la cantidad de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Se presume que el porcentaje de las obligaciones adquiridas en Consorcio equivale al porcentaje de participación establecido en 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.

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

**5.2. SEGUNDO FACTOR DE EVALUACIÓN – CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
 - PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS**

Experiencia respecto del Gerente del servicio de Control de Calidad y SSOMA	Puntaje a ser asignado
Experiencia mínima de 5 años como Jefe de Calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras	00 puntos
Experiencia mayor de 5 años hasta 6 años como Jefe de Calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras	02 puntos
Experiencia mayor de 6 años hasta 7 años como Jefe de Calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras	04 puntos
Experiencia mayor de 7 años hasta 8 años como Jefe de Calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras	06 puntos
Experiencia mayor de 8 años como Jefe de Calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras	08 puntos

Experiencia respecto del Responsable de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Puntaje a ser asignado
Experiencia mínima de 5 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico	00 puntos
Experiencia mayor de 5 años hasta 6 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico	02 puntos
Experiencia mayor de 6 años hasta 7 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico	04 puntos
Experiencia mayor de 7 años hasta 8 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico	06 puntos
Experiencia mayor de 8 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico	08 puntos

Experiencia respecto del Responsable de Instalaciones Sanitarias	Puntaje a ser asignado
Experiencia mínima de 5 años en proyectos y/u obras y/o intervenciones y/o adecuaciones sanitarias	00 puntos
Experiencia mayor de 5 años hasta 6 años en proyectos y/u obras y/o intervenciones y/o adecuaciones sanitarias	02 puntos
Experiencia mayor de 6 años hasta 7 años en proyectos y/u obras y/o intervenciones y/o adecuaciones sanitarias	04 puntos
Experiencia mayor de 7 años hasta 8 años en proyectos y/u obras y/o intervenciones y/o adecuaciones sanitarias	06 puntos
Experiencia mayor de 8 años en proyectos y/u obras y/o	08 puntos

intervenciones y/o adecuaciones sanitarias	
--	--

Experiencia respecto del Responsable de Instalaciones de Sistemas de Cableado Estructurado, Seguridad Electrónica y Automatización	Puntaje a ser asignado
Experiencia mínima de 5 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o building management System (BMS) y/o detección y alarma contra incendios (DACI) y/o intrusión y control de accesos (ICA) y/o circuito cerrado de televisión (CCTV).	00 puntos
Experiencia mayor de 5 años hasta 6 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o building management System (BMS) y/o detección y alarma contra incendios (DACI) y/o intrusión y control de accesos (ICA) y/o circuito cerrado de televisión (CCTV).	02 puntos
Experiencia mayor de 6 años hasta 7 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o building management System (BMS) y/o detección y alarma contra incendios (DACI) y/o intrusión y control de accesos (ICA) y/o circuito cerrado de televisión (CCTV).	04 puntos
Experiencia mayor de 7 años hasta 8 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o building management System (BMS) y/o detección y alarma contra incendios (DACI) y/o intrusión y control de accesos (ICA) y/o circuito cerrado de televisión (CCTV).	06 puntos
Experiencia mayor de 8 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o building management System (BMS) y/o detección y alarma contra incendios (DACI) y/o intrusión y control de accesos (ICA) y/o circuito cerrado de televisión (CCTV).	08 puntos

Experiencia respecto del Responsable de Instalaciones de Networking, Servidores y Desarrollo de Sistemas	Puntaje a ser asignado
Experiencia mínima de 5 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de soluciones informáticas e integración de plataformas.	00 puntos
Experiencia mayor de 5 años hasta 6 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de soluciones informáticas e integración de plataformas.	02 puntos
Experiencia mayor de 6 años hasta 7 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de	04 puntos

soluciones informáticas e integración de plataformas.	
Experiencia mayor de 7 años hasta 8 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de soluciones informáticas e integración de plataformas.	06 puntos
Experiencia mayor de 8 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de soluciones informáticas e integración de plataformas.	08 puntos

- 5.3. A efectos de pasar a la evaluación económica, el postor deberá obtener como mínimo 20 puntos.



CAPÍTULO VI DOCUMENTO QUE ACREDITA EL FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO

El postor deberá presentar el Anexo 5 que contendrá el monto diario ofertado en la sección del Sobre Económico de la Plataforma del PROCURA.

En caso de distorsión entre los montos consignado en la plataforma del PROCURA y el Anexo 5, prevalece los montos consignados en el anexo 5

5.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará según el siguiente detalle:

Oferta Económica	Metodología para su Asignación – Puntaje Máximo 40 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el monto total del precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta económica del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

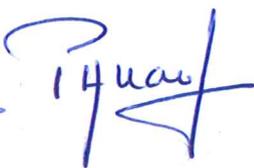
5.2. PUNTAJE TOTAL Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

El puntaje total de las ofertas será la sumatoria de los puntajes de la evaluación técnica y económica.

El Equipo de Selección otorgará al postor que obtenga el mayor puntaje la buena pro.



ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EQUIPO DE SELECCIÓN
PCA N° 002-UEB-2025
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante legal



ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
EQUIPO DE SELECCIÓN
PCA N° 002-UEB-202
Presente. -

El que se suscribe, [.....], 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], hago de su conocimiento que, conozco, acepto y cumplo con lo señalado y requerido en los términos de referencia el presente procedimiento de contratación abreviado "Servicio Especializado para realizar el Control de Calidad y Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente- SSOMA en los servicios de *adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo, y de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo* para la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO".

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



**ANEXO N° 3
PACTO DE INTEGRIDAD¹**

Señores
EQUIPO DE SELECCIÓN
PCA N° 002-UEB-2025
Presente. -

El que 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 Sede Registral 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³.

¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno a ser incluidas en el contrato a ser suscrito como consecuencia del presente procedimiento de contratación abrevado; y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de

⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.



veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁶.

Firma
N° de DNI:

⁶ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



**ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA**

Señores
EQUIPO DE SELECCIÓN
PCA N° 002-UEB-2025
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas ni encontrarse comprendida en alguna de las listas de organismos multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del presente procedimiento de contratación abreviado.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de contratación abreviado.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de contratación abreviado 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



**ANEXO N° 5
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
EQUIPO DE SELECCIÓN
PCA N° 002-UEB-2025
Presente. -

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

Ítem	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario	Parcial
1. Fase: Ejecución de adecuaciones					
1.1	Gerente del Servicio de Control de calidad y SSOMA	día	1.0		
1.2	Responsable de SSOMA	día	1.0		
1.3	Responsable de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	día	1.0		
1.4	Responsable de Instalaciones Sanitarias	día	1.0		
1.5	Inspector de Campo	día	2.0		
1.6	Responsable de Instalaciones de Sistemas de cableado estructurado, seguridad electrónica y automatización	día	1.0		
1.7	Responsable Instalaciones de Networking, Servidores y Desarrollo de Sistemas	día	1.0		
2. Fase: Entrega de documentación, obtención del certificado de culminación y cierre comercial preliminar					
2.1	Gerente del Servicio de Control de calidad y SSOMA	día	1.0		
3	Gastos Generales	%			
4	Utilidad	%			
<i>Parcial (Sin IGV)</i>					
<i>IGV</i>					
<i>TOTAL (Con IGV)</i>					

Nota 1: El cuadro contiene el personal mínimo requerido.

Nota 2: Los gastos de infraestructura (módulos para oficina, escritorios, sillas e internet) deben ser incluidos por el Supervisor en los Gastos Generales

El precio de mi oferta es en SOLES e 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 de la prestación a contratar.

Asimismo, confirmo que la presente oferta económica ha sido elaborada tomando en consideración los alcances de los términos de referencia.

Atentamente,

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda





Firmado digitalmente por:
FUNCKE FIGUEROA Wilhelm
Eduardo Jose FAU 20613768484 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 11/06/2025 18:54:05-0500

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTROL DE CALIDAD Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)

El presente contrato de servicios de control de calidad y SSOMA, en adelante, el **Contrato**; se celebra entre:

Unidad Ejecutora para la Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20613768484, con domicilio legal en Av. San Luis Nro. 1369, piso 6, distrito de San Luis, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por José Antonio Gonzáles Clemente, con Documento Nacional de Identidad N° ..., designado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°, en adelante, **la Entidad**.

-, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ..., con registro en la Partida Electrónica, con domicilio legal en ..., debidamente representado por ..., con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ..., en adelante, **el Contratista**.

La Entidad Contratante y el Contratista serán denominados conjuntamente como **las Partes**

ANTECEDENTES:

El Contratista ha presentado su oferta para prestar los servicios de supervisión de calidad y SSOMA, en el marco del Procedimiento N°, cuya buena pro se le otorgó el ... de junio de 2025.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene como objeto la contratación de un supervisor de calidad y SSOMA para las intervenciones “Servicio de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo” y “Servicio de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo” con el objetivo de que realice el servicio de Control de Calidad y SSOMA dentro del marco de los Contratos NEC 4 que corresponden a cada servicio, en adelante, Contratos Principales Supervisados.

CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo para la ejecución de los servicios inicia a partir del día siguiente de la fecha comunicada por el Gerente de Proyecto para tal fin y culmina con el Cierre Comercial Preliminar de los Contratos Principales Supervisados, el cual tiene lugar ocho (8) semanas después de la emisión de los certificados de culminación de actividades.

El plazo de ejecución contractual y de los procedimientos se computan en días calendario, salvo estipulación contraria expresa en el Contrato. El plazo del contrato excluye el día de notificación e incluye la fecha de vencimiento.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO

El monto total del presente Contrato asciende a la suma de S/ (...), monto que incluye todos los impuestos aplicables, conforme a lo establecido en el Numeral XVI de los Términos de Referencia. Asimismo, este monto comprende el costo del servicio de consultoría, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme lo regulado en la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

La Entidad pagará al Contratista mediante pagos periódicos, por tasa competitiva fijada en el proceso de contratación, con frecuencia mensual, a partir de la fecha indicada en la comunicación de los Gerentes del Proyecto para el inicio de la prestación, en función de las conformidades mensuales señaladas en el numeral XXI de los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato. La frecuencia es mensual; es decir, equivalente a mes completo, salvo en el caso del primer y último pago de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia. Los pagos se efectuarán dentro de los 10 días hábiles siguientes de la emisión de la conformidad por parte de la Oficina de

Infraestructura, previo Informe de los Gerentes de Proyecto y previa recepción de la factura correspondiente.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS COMUNICACIONES

El sistema de comunicación entre las Partes es aquel indicado en los términos de referencia.

CLAUSULA QUINTA: DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia, las bases, la oferta del postor que obtuvo la buena pro, el Pliego de absolución de consultas incluyendo las modificaciones contractuales y adendas.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones bajo el presente Contrato, el Contratista entrega a la Entidad, en el marco del procedimiento para la firma del Contrato, una garantía de fiel cumplimiento por un monto equivalente a S/, que equivale al 10% del monto total de la Oferta.

[...El Contratista entrega como garantía de fiel cumplimiento la Carta Fianza N°..., emitida el ..., que es incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión en el país, emitida por [...indicar entidad financiera], organización con clasificación B o superior por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) y está autorizada para emitir Cartas Fianzas [... o está considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú]. La garantía debe mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la conformidad final del contrato. La garantía tendrá una vigencia no menor de tres (3) meses desde suscrito el contrato, sujeto a renovaciones].

[El Contratista entrega, como garantía de fiel cumplimiento, una retención mensual aplicada de forma prorrateada durante la primera mitad de los pagos correspondientes a sus valorizaciones, hasta alcanzar el 10% de la Oferta. Dicha garantía será devuelta al finalizar el contrato].

La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por causa imputable al Contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la entidad contratante, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Adicionalmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta en los siguientes supuestos:

- a) En el caso de las cartas fianzas financieras, cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad final y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses.
- b) Cuando el Contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido previa emisión de la conformidad final, se solicita la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

CLÁUSULA SEPTIMA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar los adelantos dentro de los quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha indicada en la comunicación del Gerente del Proyecto para el inicio del servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a ejecutar las prestaciones establecidas en los Numerales VII y VIII de los Términos de Referencia, con la debida responsabilidad y profesionalismo.

CLÁUSULA NOVENA: PRESTACIONES ADICIONALES

La Entidad podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales que resulten indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

En un plazo no mayor de cinco (5) días calendario de recibida la comunicación, el Contratista presentará una propuesta económica, debidamente justificada o con respaldo documental, para la ejecución de dichos servicios adicionales. En caso de prestaciones adicionales que requieran cotizaciones, permisos o autorizaciones de terceros, la Entidad puede otorgar, a solicitud del Contratista, un plazo adicional de hasta diez (10) días calendario para la presentación de la propuesta. La Entidad aprueba el adicional, con la debida previsión y/o certificación presupuestaria, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de recibida la propuesta, sin observaciones, del Contratista.

En caso de rechazo, la Entidad comunicará sus razones al Contratista a través de los Gerente de Proyecto. Si la Entidad no emite una respuesta, el Contratista podrá requerir formalmente que se le comunique la decisión, otorgando para ello un plazo adicional no menor de cinco (5) días calendario. De persistir la falta de respuesta por parte de la Entidad, el Contratista podrá asumir que la necesidad de gestionar la prestación adicional ha sido descartada.

Si el Contratista no cumple con presentar y/o subsanar la propuesta económica, la Entidad podrá elaborarla o solicitar su elaboración a terceros. El resultado de la evaluación de la Entidad es comunicado al Contratista para su aceptación.

Las extensiones de plazo de la supervisión por variaciones en el plazo de la intervención, o variaciones en el ritmo de trabajo de la intervención en las que no hay variación de las actividades del supervisor, y que implican las mismas condiciones inicialmente pactadas, no son consideradas adicionales.

El monto total acumulado de las prestaciones adicionales no podrá exceder el 30% del monto del Contrato original.

No es necesaria la suscripción de adenda.

CLÁUSULA DÉCIMA: REDUCCIÓN DE PRESTACIONES

La Entidad puede ordenar la reducción de prestaciones hasta por el 30% del monto del contrato original, siempre que dicha reducción no impida alcanzar la finalidad del contrato. No es necesaria la suscripción de adenda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: AMPLIACIÓN DE PLAZO

El Contratista podrá solicitar una ampliación del plazo de ejecución contractual cuando se produzcan eventos ajenos a su responsabilidad o por la aprobación de una prestación adicional. La solicitud de ampliación de plazo deberá ser presentada por escrito a la Entidad, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización del evento que la motiva, debidamente sustentada con la documentación pertinente que acredite la causa y su impacto en el plazo u otro concepto. Dentro de dicho plazo, el Contratista puede solicitar una prórroga por 7 días calendario, solicitud que debe ser atendida en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. La solicitud extemporánea se tiene por no presentada. La Entidad se pronuncia y notifica su decisión en un plazo no mayor de quince (15) días calendario contabilizados desde la presentación de la solicitud. La solicitud se tiene por aprobada ante la falta de pronunciamiento de la Entidad.

La ampliación de plazo de ejecución del Contrato Principal Supervisado es causal de ampliación automática del plazo del presente contrato.

No es necesaria la suscripción de adenda.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

El presente Contrato podrá ser modificado por acuerdo entre las Partes, lo cual debe ser formalizado con la suscripción de una adenda. Las modificaciones no deben alterar sustancialmente el objeto del Contrato y resultan necesarias para lograr la finalidad del contrato. Las propuestas de modificación podrán ser presentadas por cualquiera de las Partes, debiendo ser comunicadas a la otra Parte por escrito, detallando la modificación propuesta y su justificación. Si la modificación implica el cambio del monto del Contrato, para su procedencia es necesario un informe con la justificación técnica, legal y presupuestal de la Entidad.

Si se identifica un responsable de la modificación contractual, este deberá asumir los costos que se deriven de dicha modificación. En caso no se determine un responsable específico, los costos serán asumidos en partes iguales (50/50) por ambas partes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las Partes que originen la interrupción de la ejecución de las prestaciones, la entidad dispone la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos y/o costos indirectos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión debidamente sustentados. Culminado el evento que produjo la interrupción de la ejecución de las prestaciones, las partes suscriben un acta, acordando la fecha de su reinicio. En caso no exista acuerdo, la Entidad determina la fecha de reinicio.

La Entidad también suspende el plazo de ejecución del presente contrato cuando se suspenda el plazo de los Contratos Principales Supervisados, debiendo comunicar esta decisión al Supervisor para tener efecto respecto de sus servicios.

Durante la suspensión del plazo de ejecución, las Partes pueden realizar trámites propios de la gestión de contrato, tal como la aprobación de prestaciones adicionales, entregables pendientes u otro tipo de modificaciones contractuales, siempre que ello resulte factible. Es factible que las partes pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución, aun cuando el evento se deba a causa imputable a la Entidad, sin perjuicio de iniciarse el respectivo deslinde de responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL CLAVE

El Contratista debe ejecutar su prestación con el personal propuesto en su oferta. Excepcionalmente, y previo sustento, el Contratista puede solicitar sustituir al personal clave, siempre que quien lo sustituya tenga un perfil igual o mayor a lo establecido en las bases y, en caso de haberse otorgado puntaje por el profesional reemplazado, el reemplazante debe cumplir las mismas condiciones que le ameritaron el puntaje al proveedor.

La sustitución permanente debe solicitarse a la Entidad diez (10) días hábiles antes de la fecha en la que operaría la sustitución. La Entidad autoriza o rechaza la sustitución en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso ésta no se pronuncie en el plazo, se considera autorizada la sustitución. La Entidad aplica una penalidad al Contratista por cada sustitución que realice. El plazo y penalidad señalados no aplican cuando la sustitución se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al Contratista y se encuentre autorizado por el respectivo Gerente de Proyecto.

La sustitución temporal es cuando la fecha de retorno se encuentra dentro del plazo de ejecución y se debe al régimen laboral aplicable al personal clave. El Contratista presenta su solicitud a la Entidad cumpliendo el plazo indicado en el numeral precedente, adjuntando la documentación de sustento, y la Entidad la autoriza o rechaza en el plazo indicado en el párrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, la Entidad podrá aplicar las penalidades previstas en el Numeral XVIII de los Términos de Referencia.

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

Las penalidades impuestas, por mora u otras penalidades, no pueden superar en conjunto el quince (15%) del monto del contrato original (sin modificaciones).

Cuando se acumule el monto máximo de penalidades, la Entidad, de ser el caso, puede resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación es otorgada por la Oficina de Infraestructura previo Informe de los Gerentes de Proyecto, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de presentado el entregable mensual.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al Contratista, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) días hábiles. 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 inicial para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Si, pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no impide su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

CLAÚSULA DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El Contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros, salvo cuando exista alguna disposición legal o reglamentaria que lo prohíba. No procede la cesión de posición contractual del Contratista, salvo en los casos de fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente. La Entidad puede ceder su posición contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las Partes podrá resolver el presente Contrato, parcial o totalmente, previo análisis costo beneficio.

La Entidad podrá resolver el contrato por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la presentación de ofertas y/o suscripción de contrato y/o ejecución contractual.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad.

El Contratista podrá resolver el contrato por las causales previstas en los literales a), b) y c).

Para la resolución de contrato, en caso de la causal b), la parte perjudicada con el incumplimiento, previamente, requiere a la otra parte que, en un plazo no menor de tres (3) días, ejecute la obligación

materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El apercibimiento previo y la resolución se notifican notarialmente, y precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta; de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Para las causales señaladas en los literales a), c), d), e), f) y g), las partes deben acreditar y justificar la causal de resolución; además, pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación notarial.

Si la Entidad resuelve el contrato, una vez que esta haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato, se ejecutan las garantías que el Contratista otorgó únicamente cuando la resolución contractual se produzca por las causales b), d), e) o f) señaladas anteriormente. El monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad. La ejecución de garantías es independiente de la indemnización por los daños y perjuicios debidamente acreditados que se pueda solicitar.

En caso de resolución de contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción, no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al Contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

CLÁUSULA VIGESIMA: NULIDAD DEL CONTRATO:

La Entidad puede declarar la nulidad del Contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por haberse suscrito con un proveedor impedido para contratar con el Estado.
- b) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante el procedimiento de selección, que haya sustentado el otorgamiento de la buena pro, previo descargo del Contratista, debidamente valorado.
- c) Cuando se evidencie fehacientemente que, durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o apoderados, haya pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión.

La nulidad del contrato es notificada por conducto notarial.

La Dirección Ejecutiva de la Entidad puede autorizar la continuación de la ejecución del Contrato, previos informes técnicos y legales favorables que sustenten tal necesidad basada en un análisis costo-beneficio orientado al cumplimiento de la finalidad pública del contrato, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades que corresponda.

En caso de nulidad de contrato por el literal c), no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al Equipo de Selección del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del Contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la Unidad de Logística, Oficina de Administración o demás actores del proceso de

contratación y/o cualquier servidor de la Entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende las propias condiciones del presente contrato y, supletoriamente, el Código Civil Peruano en lo que le sea aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve por árbitro único, mediante arbitraje. El arbitraje es organizado y administrado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente. Asimismo, previo al inicio del arbitraje, las Partes deben haber intentado solucionar la controversia a través de trato directo.

Las controversias deberán ser sometidas a arbitraje dentro de los 30 días hábiles desde la notificación de los actos que son materia de controversia. En las controversias referidas a la conformidad del entregable, el plazo se computa desde la negativa de la entidad a otorgar la conformidad o desde el vencimiento del plazo para otorgar la conformidad sin que esto se haya producido, según corresponda. En las controversias referidas al último pago o prestaciones posteriores al último pago, el plazo se computa desde la fecha en que se produce el último pago, o desde el vencimiento del plazo para realizar el último pago, o la prestación pospago que es materia de controversia. En las controversias referidas a defectos o vicios ocultos, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad hasta sesenta días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO

Para todos los efectos del presente Contrato, las Partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción del presente documento. Cualquier cambio de domicilio deberá ser comunicado a la otra Parte por escrito, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles.

En señal de conformidad, las Partes suscriben el presente Contrato en 2 ejemplares de igual tenor y efecto, en la ciudad de Lima, el de junio de 2025

ENTIDAD

CONTRATISTA

[Nombre del Representante Legal]

[Nombre del Contratista o Representante Legal]



PROCURA
DIGITAL

Manual de registro en la plataforma como proveedor

Enero 2023



PROCURA DIGITAL

PROCURA es una [plataforma digital de gestión de compras para pymes](#) que cubre la homologación de proveedores, la gestión de ofertas, contratos, pedidos y facturas.

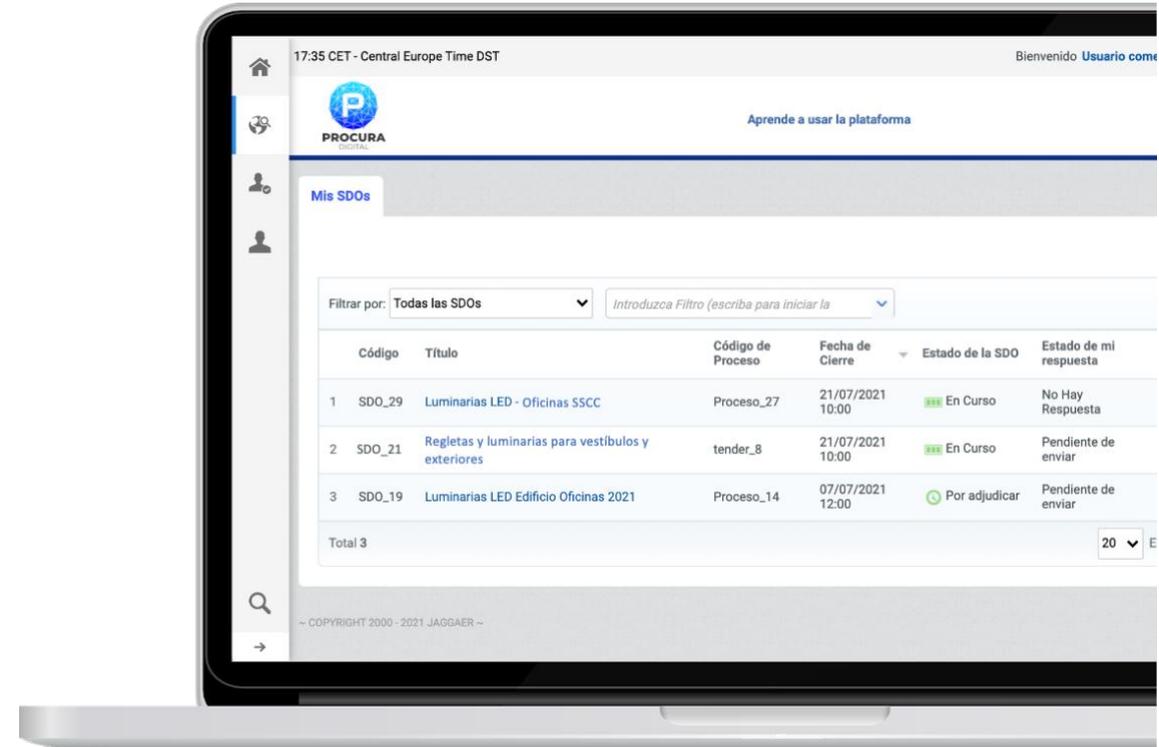
A través de esta plataforma, las empresas compradoras cliente de PROCURA **realizarán la homologación de proveedores y las solicitudes de ofertas a estos** cuando deseen contratar un producto o servicio. Por lo que, [para poder ser homologado y ofertar, es necesario que su empresa esté registrada como proveedor.](#)

El registro y uso de la plataforma como proveedor es **gratuito.**

Aprender a usar la plataforma es muy sencillo e intuitivo. Una vez registrado tendrá acceso a **material formativo** diseñado con un enfoque muy práctico. El servicio incluye también el **soporte a usuarios** ante dudas e incidencias.

PROCURA cuenta con la tecnología más avanzada, la de JAGGAER, que es utilizada por numerosas grandes empresas, entre ellas un tercio de las empresas del IBEX 35, y satisface estándares Cloud muy exigentes en materia de disponibilidad, confidencialidad y seguridad.

Para más información sobre PROCURA Digital visite <https://procuradigital.net/>



CÓMO REGISTRARSE COMO PROVEEDOR

Para registrarse acceda a:

acceso.procuradigital.net

y haga clic en **Registrarse como proveedor**.

A continuación, le aparecerán los **términos y condiciones de uso** de la plataforma. Para poder registrarse es necesario aceptarlos.



PROCURA DIGITAL

Bienvenido a PROCURA,
tu plataforma de compras y suministros y nuevo
canal digital de venta a empresas

Acceso

Usuario

Contraseña

Entrar

[Recuperar usuario / contraseña](#)

Centro de soporte
+34 91 787 02 25
helpdesk_es@jaggaer.com

Contratar el servicio como comprador

Registrarse como proveedor

Toda la información sobre PROCURA DIGITAL en
www.procuradigital.net

PROCURA DIGITAL Servicio facilitado por **JAGGAER**

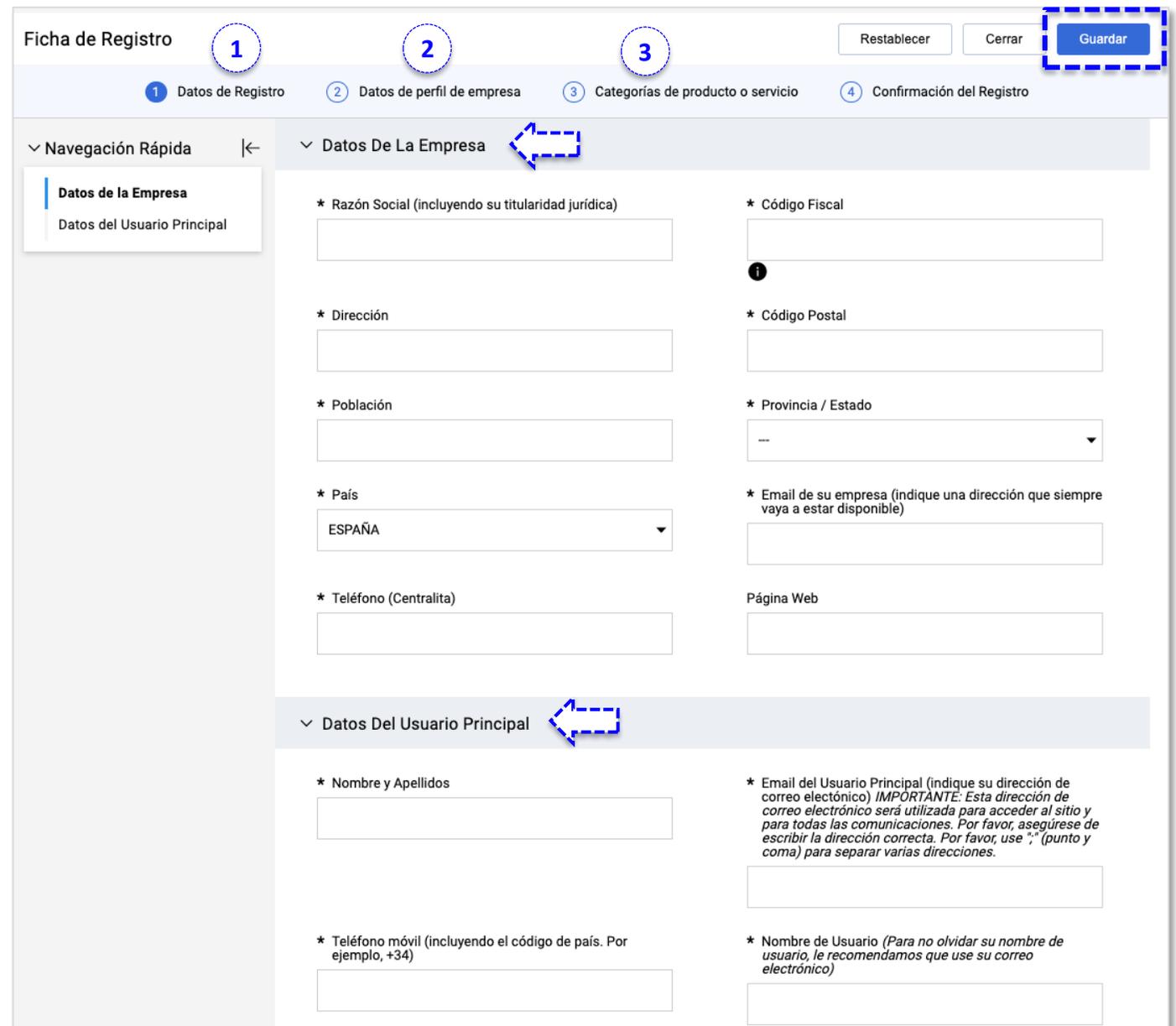
Tras aceptar los términos y condiciones, se abrirá la Ficha de Registro, compuesta por:

1. **Datos de registro**
2. **Datos de perfil de empresa**
3. **Categorías de producto o servicio** para que seleccione aquellas que provee su empresa

En primer lugar, desde la pestaña de **Datos de Registro**, rellene los datos de su empresa y los datos del usuario principal y haga clic en **Guardar**.

Al guardar estos datos, el usuario recibirá un email confirmándole que se ha registrado correctamente y con la contraseña que se le ha asignado provisionalmente. A partir de este momento ya puede acceder a la plataforma. Cuando acceda por primera vez, por seguridad y para su comodidad, se le solicitará cambiar la contraseña por la que desee.

NOTA: Recuerde que una vez acceda a la plataforma podrá crear más usuarios y cambiar el usuario principal si lo desea.



The screenshot shows the 'Ficha de Registro' (Registration Form) interface. At the top, there are four numbered steps: 1. Datos de Registro, 2. Datos de perfil de empresa, 3. Categorías de producto o servicio, and 4. Confirmación del Registro. The 'Guardar' (Save) button is highlighted with a red dashed box. Below the steps, there are two main sections: 'Datos De La Empresa' and 'Datos Del Usuario Principal', both with red dashed arrows pointing to them. The 'Datos De La Empresa' section includes fields for: Razón Social (incluyendo su titularidad jurídica), Dirección, Población, País (set to ESPAÑA), Teléfono (Centralita), Código Fiscal, Código Postal, Provincia / Estado (dropdown menu), Email de su empresa (indique una dirección que siempre vaya a estar disponible), and Página Web. The 'Datos Del Usuario Principal' section includes fields for: Nombre y Apellidos, Teléfono móvil (incluyendo el código de país. Por ejemplo, +34), and Email del Usuario Principal (indique su dirección de correo electrónico) **IMPORTANTE: Esta dirección de correo electrónico será utilizada para acceder al sitio y para todas las comunicaciones. Por favor, asegúrese de escribir la dirección correcta. Por favor, use ";" (punto y coma) para separar varias direcciones.** and Nombre de Usuario (Para no olvidar su nombre de usuario, le recomendamos que use su correo electrónico).

A continuación, desde la pestaña **Datos de perfil de empresa**, se le solicitará información adicional de su empresa de especial interés para las empresas compradoras que integran la comunidad de PROCURA Digital.

Si no conoce o no dispone de alguna información solicitada podrá completarla y/o actualizarla una vez acceda a la plataforma.

Le recomendamos que cumplimente y mantenga actualizada toda la información para permitir a las empresas compradoras conocerla y, de este modo, que tenga más oportunidades de ser invitado a sus solicitudes de oferta y resultar adjudicatario.

Esta información sobre su empresa está estructurada en varios apartados. A medida que vaya cumplimentado cada uno de ellos, haga clic en **Guardar Y Continuar**.

Inicio Registro en Vendedor

Cancelar
Guardar Y Continuar

✓ Datos de Registro
 2 Datos de perfil de empresa
 3 Categorías de producto o servicio
 4 Confirmación del Registro

→

INFORMACIÓN GENERAL

▼ **INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

	PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	MODIFICABLE POR:
1	Año de constitución de la empresa	Indique el año de constitución de su empresa.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <small>Caracteres disponibles 2000</small>	Proveedor
2	Número de empleados	Indique el número total de empleados de su empresa.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Proveedor
3	Grupo Empresarial	¿Pertenece a un Grupo empresarial?	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Proveedor
4	Matriz / Cabecera del grupo	En caso afirmativo, indique la matriz o cabecera del grupo empresarial al que pertenece.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <small>Caracteres disponibles 2000</small>	Proveedor
5	Ambito de actuación	Indique el ámbito geográfico de actuación en el que su empresa	<input type="checkbox"/> En toda España <input type="checkbox"/> Andalucía	Proveedor

A continuación, desde la pestaña **Categorías de producto o servicio** deberá seleccionar aquellas categorías de productos y/o servicios que su empresa provee, y hacer clic en **Confirmar**.

Esta selección no es obligatoria para el registro y podrá realizarla y actualizarla una vez acceda a la plataforma. No obstante, también le recomendamos que la realice y la mantenga actualizada, ya que es muy importante que su empresa esté correctamente clasificada dentro del Árbol de Categorías de PROCURA, para que las empresas compradoras puedan encontrarla cuando realicen una solicitud de oferta de los productos y servicios que vende su empresa.

Inicio Registro en Vendor

Cancelar Confirmar

✓ Datos de Registro ✓ Datos de perfil de empresa 3 Categorías de producto o servicio 4 Confirmación del Registro

Introducir filtro (escriba para empezar la búsqueda)

Buscar o navegar por el Árbol Contraer Todo Expandir Todo

Ítems seleccionados: 0

🏠 Categorías

- > ❖ AGR - AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
- > ❖ ALI - ALIMENTOS Y BEBIDAS
- > ❖ CON - CONSTRUCCIÓN
- > ❖ HOS - HOSTELERÍA, RESTAURACIÓN Y AGENCIAS DE VIAJE
- > ❖ INM - SERVICIOS INMOBILIARIOS Y GESTIÓN DE INMUEBLES (MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, SEGURIDAD, ETC.)
- > ❖ IQU - INDUSTRIA QUÍMICA Y DE MATERIALES
- > ❖ MAQ - MAQUINARIA Y EQUIPOS INDUSTRIALES
- > ❖ MUE - MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS
- > ❖ PRO - SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORÍAS
- > ❖ PUB - PUBLICIDAD Y MARKETING
- > ❖ RES - GESTIÓN DE RESIDUOS Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y SUELOS
- > ❖ SAL - SALUD Y ATENCIÓN SOCIO SANITARIA
- > ❖ SIC - SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- > ❖ SUM - SUMINISTRO ELÉCTRICO, GAS, CARBURANTES Y AGUA
- > ❖ TEX - INDUSTRIA TEXTIL Y PRENDAS DE VESTIR
- > ❖ TRA - TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE DE MERCANCÍAS; SERVICIO DE MENSAJERÍA
- > ❖ UHM - UTENSILIOS, HERRAMIENTAS Y MATERIAL DE OFICINA
- > ❖ VEH - VEHÍCULOS Y EMBARCACIONES

EMPRESAS QUE DISPONEN DE VARIOS COMERCIALES PARA ATENDER AL SEGMENTO DE PYMES

La comunidad de PROCURA Digital está integrada por empresas compradoras de diferentes sectores y zonas geográficas, por lo que es posible que sean varios los comerciales de una empresa proveedora los que deban atender sus solicitudes de oferta. Por ello, en PROCURA Digital las empresas registradas como proveedor **pueden dar de alta a los usuarios comerciales que necesiten**, indicando el ámbito de competencia / responsabilidad de cada uno de ellos, sea geográfico, sectorial o de otro tipo.

Al registrar una empresa proveedora se solicitarán también los datos de un usuario, el cual pasará a ser considerado usuario principal. **El usuario principal puede dar de alta al resto de usuarios comerciales de su empresa** desde la plataforma y asignarles los permisos sobre las posibles acciones a realizar sobre la plataforma. En cualquier momento **es posible cambiar el usuario principal**.

Si alguien pretendiera dar de alta como proveedor a una **empresa ya registrada**, la plataforma no lo permitirá. Si se diera ese caso y no supiera quién es el usuario principal de su empresa a quien solicitar el registro como usuario adicional, por favor, póngase en contacto con nosotros a través de soporte@procuradigital.net y se lo indicaremos.

Adicionalmente, las empresas proveedoras podrán asignar a un usuario la facultad de recibir por defecto todas las solicitudes de oferta dirigidas a su empresa, de modo que, si el comprador invita a un comercial concreto, la solicitud de oferta le llegará a éste y al usuario designado por defecto y, si el comprador no seleccionara a ningún comercial, la solicitud sólo le llegará al usuario designado por defecto. Hasta que se determina quién es el “**usuario receptor por defecto**”, esta facultad la tiene el usuario principal.



PROCURA
DIGITAL

acceso.procuradigital.net

soporte@procuradigital.net





Firmado digitalmente por:
FUNCKE FIGUEROA Wilhelm
Eduardo Jose FAU 20813768484 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 11/06/2025 18:55:00-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado para realizar el Control de Calidad y Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente- SSOMA en los servicios de *adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo*, y de *adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo* para la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO".

II. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la Oficina de Infraestructura de la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO".

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar que las intervenciones a cargo de la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO" se desarrollen conforme a los estándares técnicos, normativos y de sostenibilidad vigentes, en condiciones seguras para los trabajadores y sin afectar el entorno.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar a la implementación de condiciones de infraestructura adecuadas, seguras y sostenibles que garanticen el correcto funcionamiento del modelo de la bicameralidad, velando por la integridad de las personas, la protección del patrimonio histórico del Palacio Legislativo y el respeto al medio ambiente, así como contribuir con el cumplimiento de las funciones y/o roles específicos dentro del marco del contrato de ingeniería y de adecuación de las instalaciones NEC4.

V. ACTIVIDAD POI

La presente contratación está vinculada a la Actividad Operativa: Mantenimiento de la infraestructura del Palacio Legislativo para el funcionamiento de la bicameralidad, Meta 11, del Plan Operativo Institucional (POI), de la UNIDAD EJECUTORA "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO".

VI. ANTECEDENTES

La Unidad Ejecutora "Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo" (en adelante la Entidad) tiene como objetivo principal la planificación, diseño, adecuación, ejecución y cierre de las intervenciones necesarias para la operatividad del nuevo sistema bicameral del Congreso de la República. En ese marco, específicamente para el Palacio Legislativo requiere la realización de 2 servicios.

6.1. Servicio de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo, en lo sucesivo primera intervención

Esta primera intervención comprende trabajos de renovación y mejoramiento de las instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias y del sistema de agua contra incendio del Palacio Legislativo; para optimizar y actualizar el funcionamiento de los servicios esenciales, prevenir riesgos eléctricos, mecánicos y sanitarios, garantizar la protección contra incendios, mejorar la eficiencia energética y operativa y asegurar el cumplimiento de la normativa.

Asimismo, incluye el levantamiento de la información en campo de todas las instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias y del sistema de agua contra incendio, la elaboración de la propuesta de intervención en cada uno de ellos (reutilización, renovación, desmontaje

y/o anulación en cada sistema y frente de trabajo) y la ejecución de los trabajos, los cuales incluyen sin carácter limitativo:

Sistema sanitario

- Identificación de las tuberías alimentadoras de agua, así como las líneas y las montantes de desagüe que sirven a cada servicio higiénico.
- Identificación y ubicación de la caja de registro o punto de descarga de la red de desagüe correspondiente a cada uno o grupo de servicios higiénicos.
- Determinación de las cotas de tapa y fondo de las cajas de registro existentes, así como los niveles de piso terminado en los diferentes espacios a intervenir.
- Trabajos de mejoramiento y modernización de los espacios sanitarios y distribución de aparatos.
- Trabajos de renovación y/o mejoramiento de las redes de agua y desagüe de los servicios higiénicos por cada frente.
- Instalación de un sistema de drenaje adecuado para los equipos mecánicos del sistema de climatización o aire acondicionado.
- Análisis de las redes existentes y, de corresponder, propuesta de nuevo trazo de redes enterradas —exteriores o interiores— de agua, desagüe o drenaje, para derivación o anulación.
- Evaluación de la red principal de agua o del colector de empalme.
- Mejoramiento de la cisterna, el cuarto de bombas y las cámaras de bombeo de desagüe.

Sistema de agua contra incendio

- Análisis de las redes existentes y, de corresponder, propuesta de renovación y/o mejoramiento integral del sistema.
- Evaluación de la mejor solución para disponer de un volumen de reserva de agua de uso exclusivo para el combate de incendios, independiente de la cisterna de consumo doméstico.
- Evaluación de la dotación al edificio de un sistema de rociadores automáticos, donde sea permitido considerando el carácter monumental del edificio
- Instalación y disposición de extintores, colocación de la señalética, elaboración y entrega de los planos de seguridad actualizados.

Sistema eléctrico

- Corrección integral de las fallas y deficiencias del sistema eléctrico.
- Diseño de la acometida eléctrica en media tensión.
- Evaluación e implementación, de corresponder, de los sistemas de puesta a tierra.
- Diseño del sistema de alimentación en baja tensión.
- Diseño del sistema de alumbrado interior.
- Selección de la fuente de suministro de energía eléctrica ininterrumpido (UPS) y diseño del sistema de tensión estabilizada para el sistema de cómputo y equipos críticos.
- Diseño del sistema de emergencia con grupo electrógeno.
- Mejoramiento del sistema de tomacorrientes, fuerza, especiales, sistema de alumbrado interior y exterior.
- Análisis para la reutilización de las instalaciones eléctricas existentes y propuesta y desmontaje de las no útiles.

Sistema mecánico

- Evaluación de las condiciones y mejoramiento del servicio del transporte vertical (ascensores y montacargas).
- Elaboración de un esquema integral del sistema de climatización para cada servicio.
- Evaluación, propuesta y mejoramiento del sistema de ventilación mecánica.

Para todos los casos se contempla:

- Realización de las pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y servicios instalados.
- La entrega de todos los sistemas completamente operativos y en funcionamiento hasta su puesta en marcha y entrega final.

Ahora bien, para la realización de los trabajos comprendidos en la primera intervención se han considerado 5 frentes, cada uno con plazos diferenciados para el fin de las adecuaciones con pruebas aceptadas. Estos plazos podrían ser menores en caso de presentarse condiciones en las instalaciones del Palacio Legislativo, los cuales serán oportunamente comunicados y supondrán una adecuación en los cronogramas para la ejecución anticipada de los trabajos.

Los trabajos en el tercer piso del Palacio Legislativo consisten en la demolición y desmontaje de instalaciones existentes, reacomodo general del espacio y limpieza para la instalación de una membrana para una adecuada impermeabilización del techo.

Los trabajos en el segundo piso, además de todo lo anterior, incluyen el desmontaje de divisiones existentes para la reconfiguración de todo el espacio según las nuevas necesidades del Congreso.

6.2. Servicio de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo, en adelante segunda intervención

Esta segunda intervención comprende el levantamiento de información en campo sobre toda la infraestructura tecnológica existente, la elaboración de la propuesta de intervención para cada uno de los sistemas, así como la ejecución de los trabajos correspondientes. Dichos trabajos incluyen, sin carácter limitativo, los siguientes sistemas:

- Conferencia, Audio y Visualización
- Centro de Datos
- Cableado Estructurado
- Equipamiento de Networking
- Detección de Alarma Contra Incendio (DACI)
- Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
- Televisión por Cable (CATV)
- Perifoneo
- Control de Accesos e Intrusión (ICA)
- Gestión de Edificios - Building Management System (BMS)
- Servidores - Infraestructura Hiperconvergente (HCI)
- Software y Licenciamiento
- Sistema de Gestión de Activos (SGA)
- Sistema de Gestión de Visitas (SGV)

La ejecución de los trabajos se llevará a cabo en cinco frentes, cada uno con plazos límite independientes (hitos específicos), que incluyen la finalización de las adecuaciones con sus respectivas pruebas debidamente aceptadas. Asimismo, debido a la naturaleza de la intervención, el desarrollo de los sistemas SGA y SGV no está vinculado a espacios físicos, sino que corresponde a desarrollos de software a medida, cuyos entregables están relacionados con los módulos en las siguientes etapas: análisis, desarrollo, pruebas, puesta en producción y capacitación.

Si bien existen plazos establecidos, estos podrían ser acotados en caso de que se presenten condiciones favorables en las instalaciones del Palacio Legislativo. Tales condiciones serán comunicadas oportunamente y supondrán una modificación en los cronogramas para permitir la ejecución anticipada de los trabajos.

A continuación, se presenta un resumen de cada uno de los sistemas antes señalados:

6.2.1. Conferencia, Audio y Visualización

Descripción general:

Este sistema contempla la renovación integral de los componentes tecnológicos asociados a las sesiones legislativas, incluyendo:

- La actualización del sistema de conferencias (unidad de control, micrófonos, estaciones de usuario, sistema de gestión, entre otros).
- La optimización del sistema de sonido, considerando procesos de amplificación, distribución y mejoras acústicas.
- La modernización del sistema de visualización mediante la incorporación de nuevas pantallas, proyectores e integración audiovisual.

Componentes del sistema:

- a) Sistema de conferencia: Incluye la implementación de equipamiento que permita gestionar de forma ordenada las intervenciones y votaciones, conforme al modelo bicameral, considerando:
 - Estaciones individuales para Senadores y Diputados.
 - Estaciones especiales para la Mesa Directiva (Presidencia, Vicepresidencias y Relatoría).
 - Unidad central de control.
 - Integración plena con el sistema de votación electrónica y de control de asistencia.
- b) Sistema de audio: Incluye los elementos necesarios para la captación, procesamiento, amplificación y distribución del sonido en las cámaras legislativas, tales como:
 - Micrófonos digitales integrados a las estaciones de conferencia.
 - Sistemas de amplificación de alta fidelidad.
 - Parlantes distribuidos según criterios arquitectónicos y estudios acústicos.
 - Procesadores digitales de señal (DSP).
 - Sistemas de redundancia que aseguren la continuidad operativa.
- c) Sistema de visualización: Dirigido a garantizar la presentación clara y en tiempo real de la información durante las sesiones, contempla:
 - Pantallas LED de gran formato para ambos recintos (con opción de mantenimiento o reemplazo).
 - Monitores auxiliares para la Mesa Directiva y personal técnico.
 - Integración con cámaras robotizadas para transmisión interna y externa.
 - Software de gestión de contenidos y señalización digital.

6.2.2. Centro de Datos

El Centro de Datos consistirá en una nueva construcción soterrada, con un área aproximada entre 70 y 100 m², diseñada para asegurar la continuidad operativa de toda la infraestructura tecnológica del Palacio Legislativo, incluso ante escenarios de contingencia.

Su emplazamiento se proyecta en la zona posterior exterior del Palacio Legislativo, dentro del perímetro del Sitio. En concordancia con lo establecido por la norma TIA-942-B (Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers), se requiere la implementación de un Data Center Tier 2 certificado, el cual deberá cumplir con requisitos de infraestructura civil, eléctrica, climatización, red y extinción de incendios.

6.2.3. Cableado Estructurado

El sistema de cableado estructurado estará compuesto por los siguientes elementos:

- Gabinetes de comunicaciones: gabinetes de 42 unidades de rack (RU), o, en su defecto, con dimensiones adaptadas a la disponibilidad y condiciones de los espacios existentes.
- Cableado estructurado de fibra óptica y cobre (UTP): instalación de cableado categoría 6A, apto para diversos usos y con capacidad para soportar los distintos sistemas a implementar, así como futuras ampliaciones durante el ciclo de vida de los activos tecnológicos.
- Canalizaciones: infraestructura de conducción diseñada para cubrir los requerimientos de todos los sistemas que integran la infraestructura tecnológica, asegurando accesibilidad, orden y mantenimiento.
- Sistema de puesta a tierra: implementación de un sistema de aterrizado que abarque todos los equipos tecnológicos, cumpliendo con los estándares internacionales EIA/TIA, la normativa técnica vigente a nivel nacional y las disposiciones del Código Nacional de Electricidad.

6.2.4. Equipamiento de Networking

El alcance de este componente contempla la provisión integral de equipos de conmutación de redes, así como su instalación, configuración y puesta en operación. Este proceso abarca, entre otros, los siguientes equipos:

- Switch Core Data Center
- Switch de distribución
- Switch de servidores
- Switch de borde
- Access Point
- Firewalls
- Central telefónica (adecuación, integración con equipo de central telefónica existente)

6.2.5. Detección de Alarma Contra Incendio (DACI)

Conformado por un sistema de detección temprana de incendios, diseñado para emitir y gestionar alertas ante posibles incidentes. El sistema deberá estar integrado por detectores automáticos, estaciones manuales de alarma, dispositivos de señalización (auditivos y visuales), módulos de control y supervisión, así como un panel central de detección y gestión de eventos.

6.2.6. Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

Conformado por un sistema integral de videovigilancia que permite gestionar la seguridad del Sitio mediante el monitoreo de imágenes y videos captados por cámaras de seguridad estratégicamente ubicadas en las zonas interiores y exteriores del recinto.

6.2.7. Televisión por Cable (CATV)

Se implementará un sistema de Televisión por Cable (CATV) para las oficinas del Sitio, el cual incluirá la instalación de aproximadamente 100 puntos o salidas de señal, distribuidos estratégicamente en las diferentes áreas administrativas.

6.2.8. Perifoneo

El sistema de perifoneo permitirá a la Oficina de Prevención y Seguridad del Sitio emitir comunicados en tiempo real sobre situaciones de riesgo que puedan comprometer la integridad de los usuarios.

6.2.9. Control de Accesos e Intrusión (ICA)

Este sistema permitirá gestionar el acceso de personas a las distintas áreas del Palacio Legislativo, estableciendo niveles de seguridad diferenciados para espacios restringidos, críticos u otros. La autenticación de usuarios autorizados se realizará mediante tecnologías como lectores biométricos, tarjetas de proximidad, contraseñas, o combinaciones de estos métodos, a fin de reforzar la seguridad.

6.2.10. Gestión de Edificios - Building Management System (BMS)

El BMS permitirá el monitoreo en tiempo real y la gestión centralizada de los principales sistemas del edificio. Como mínimo, se integrarán los siguientes subsistemas:

- Sistema eléctrico, incluyendo la subestación y los tableros generales.
- Sistema sanitario, abarcando cisternas, tableros de control y equipos de bombeo.
- Sistema contra incendios, incluyendo bombas y sensores asociados.

6.2.11. Servidores - Infraestructura Hiperconvergente (HCI)

Se implementará una infraestructura de servidores basada en tecnología hiperconvergente (HCI), con arquitectura de alta disponibilidad. Esta solución incluirá todos los componentes de hardware y software necesarios para garantizar el funcionamiento continuo de los sistemas implementados, asegurando tolerancia a fallos, redundancia, balanceo de carga, mecanismos de conmutación por error (failover) y escalabilidad tanto horizontal como vertical, según las necesidades operativas del Sitio

6.2.12. Software y Licenciamiento

El alcance incluye el licenciamiento perpetuo para todos los servidores y sistemas que se implementen como parte de las adecuaciones de la infraestructura tecnológica, garantizando su operatividad sin restricciones por tiempo de uso. Como mínimo consideran las siguientes soluciones:

- Software de virtualización de servidores
- Sistemas operativos para servidores físicos y virtualizados.
- Software de base de datos relacional
- Software de reconocimiento facial
- Software ofimático
- Software de replicación
- Software de backup y respaldo
- Software de gestión de red
- Otros componentes adicionales, necesarios para el correcto funcionamiento, integración y seguridad de los sistemas implementados

6.2.13. Sistema de Gestión de Activos (SGA)

El sistema a desarrollar permitirá automatizar los procesos vinculados a la gestión de activos físicos, mejorando su trazabilidad y reduciendo la incidencia de errores. Su implementación tiene como finalidad facilitar las labores de operación y mantenimiento, minimizar errores humanos en el registro y control de activos, reducir los riesgos de pérdida o extravío por falta de seguimiento o información desactualizada, y superar las limitaciones para la realización de auditorías o conciliaciones contables.

El Sistema de Gestión de Activos garantizará una administración eficiente y sostenible de los activos resultantes de las intervenciones en el Sitio, en concordancia con las mejores prácticas internacionales, como las establecidas en la norma ISO 55001. Permitirá optimizar el ciclo de vida de los activos, asegurando su disponibilidad, confiabilidad y desempeño en el largo plazo.

El alcance comprende, como mínimo, la ejecución de las siguientes actividades:

- Análisis y diseño de la solución.
- Desarrollo y configuración de la plataforma.
- Integración y/o construcción de la base de datos.
- Implementación de interfaces con los sistemas BIM y BMS.
- Ejecución de pruebas unitarias e integrales.
- Puesta en producción del sistema.

6.2.14. Sistema de Gestión de Visitas (SGV)

El Sistema de Gestión de Visitas permitirá la programación anticipada del ingreso de visitantes, agilizando los procesos de control y fortaleciendo los mecanismos de seguridad y trazabilidad. El sistema a desarrollar deberá incluir las siguientes funcionalidades:

- Programación de visitas, incluyendo aquellas de carácter periódico o recurrente.
- Integración con dispositivos periféricos, tales como lectores de documentos de identidad e impresoras de tickets, para la emisión de credenciales de acceso.
- Interoperabilidad con otros sistemas existentes, tales como control de accesos y vigilancia.
- Generación de reportes y emisión de alertas relacionadas al ingreso y permanencia de visitantes.

Actualmente, la Entidad se encuentra llevando a cabo los procesos de selección para ambas intervenciones. A los postores que resulten ganadores los denominaremos en adelante “Contratista”, y a los contratos que estos suscriban con la Entidad, los denominaremos “Contrato Principal a Supervisar”; para efectos de una mejor identificación.

VII. CONSIDERACIONES GENERALES

Seleccionar y contratar a un proveedor especializado (en adelante el Supervisor), que se encargue de la supervisión del control de calidad y del cumplimiento de las disposiciones en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente- SSOMA de los Contratos Principales a Supervisar.

El Supervisor será responsable de hacer seguimiento permanente, durante la ejecución de la intervención, a los indicadores de gestión de la calidad y SSOMA, según corresponda, propuestos por el Contratista; a fin de facilitar la toma de decisiones de los Gerentes de Proyecto. Dichos indicadores deberán integrarse al cronograma del Contratista, previamente aprobado por los Gerentes de Proyecto, y permitir el despliegue de una estrategia efectiva para la incorporación sistemática de procesos de control de calidad y SSOMA, según corresponda, durante toda la fase de ejecución en ambas intervenciones.

Los Gerentes de Proyecto son los representantes de la Entidad y tiene la responsabilidad de gestionar de manera integral la intervención, el Contrato Principal a Supervisar y los contratos conexos que le correspondan a cada uno. La Entidad comunicará al Supervisor, de manera oportuna, los datos de los Gerentes de Proyecto que corresponden a cada intervención.

El sistema de indicadores para el control por parte del Supervisor estará basado tanto en los controles y reportes contenidos en los Planes de Calidad y SSOMA presentados por los Contratistas —y previamente aceptados por los Gerentes de Proyecto— como en las verificaciones de campo que realice el Supervisor. Las métricas a utilizar podrán expresarse en valores absolutos o porcentajes, debiendo estar acompañadas de representaciones gráficas que faciliten su análisis e interpretación.

El Supervisor deberá brindar acompañamiento permanente, con presencia de personal clave al 100% durante todo el período de ejecución de las intervenciones, hasta el fin de las adecuaciones con pruebas aceptadas, realizando inspecciones periódicas a los distintos procesos constructivos, incluidas las pruebas e inspecciones requeridas. Luego de dicho hito, deberá acompañar las actividades que se realicen, únicamente con la presencia del Gerente del Servicio.

También, el Supervisor elaborará y presentará reportes mensuales en los que se analizarán los datos recolectados y procesados, y se propondrán recomendaciones técnicas a los Gerentes de Proyecto para la adopción de medidas orientadas al control y aseguramiento de la calidad y del cumplimiento de los estándares SSOMA en cada fase de la intervención.

Finalmente, el Supervisor será responsable de emitir, en cada período de pago, el reporte de los defectos notificados hasta el cierre comercial preliminar en cada uno de los Contratos Principales a Supervisor, documento indispensable para la emisión de los Certificados de Pago por parte de los Gerentes de Proyecto.

La ejecución del servicio iniciará a partir del día informado en la comunicación que efectúen los Gerentes de Proyecto, y deberá tener en cuenta que comprende distintas fases de la intervención: ejecución de adecuaciones, entrega de documentación, obtención del certificado de culminación y cierre comercial preliminar. Estas actividades y responsabilidades distintas implican, por lo tanto, además de la exigencia diferenciada del personal clave mínimo requerido, que el Supervisor incluya en su propuesta económica cualquier otro personal que considere necesario.

Asimismo, se deben considerar las fechas inamovibles establecidas para las intervenciones, cuyo Contrato y Alcances¹ serán compartidos oportunamente por la Entidad con el Supervisor. El alcance de las intervenciones está definido por los Volúmenes 1, 2 y 3² de cada servicio y Anexos de los Contratos Principales a Supervisor.

VIII. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

8.1 CALIDAD

La labor del Supervisor se enmarca dentro de lo estipulado en los presentes Términos de Referencia y su Anexo, en el alcance de los Contratos Principales a Supervisor, así como en los Planes de Gestión de la Calidad propuestos por los Contratistas y aceptados por los Gerentes de Proyecto.

El Supervisor será responsable de revisar los Planes de Gestión de la Calidad presentados por los Contratistas, verificando que cumplan con el marco legal vigente. Posteriormente, deberá emitir sus observaciones y/o comentarios, para cada uno de ellos, a los Gerentes de Proyecto.

Asimismo, el Supervisor deberá proponer los indicadores que se utilizarán para evaluar el desempeño de los Contratistas en la gestión de la calidad, e identificar las métricas correspondientes, detallando lo siguiente:

- Fuente de obtención de los datos;
- Frecuencia de recolección de los datos;
- Metodología para el procesamiento de los datos;
- Análisis de resultados y establecimiento de la línea base para cada indicador;
- Recomendaciones pertinentes; y
- Estrategia a implementar para el aseguramiento de la calidad.

¹ Volumen 1, 2 y 3.

² Alcance del Contrato Principal a Supervisor

La obtención de datos se aplica a los períodos de ejecución de las adecuaciones y de su Comisionamiento.

Para el desarrollo de las actividades, el Supervisor deberá seguir los siguientes lineamientos:

8.1.1. De las comunicaciones

- Todas las comunicaciones deberán presentarse en un formato que permita su lectura, copia y registro. Estas se emitirán a través del Sistema de Comunicaciones que la Entidad ponga a disposición del Supervisor. Los Gerentes de Proyecto, los Contratistas y el Supervisor, serán responsables de emitir las comunicaciones que correspondan, según sea necesario. Todas las comunicaciones emitidas tendrán carácter de registro contractual. El Supervisor se comunica con los Contratistas a través de los Gerentes de Proyecto.

La Entidad entregará los usuarios y accesos para el uso del Sistema de Comunicaciones.

- Las comunicaciones emitidas por el Supervisor y que requieran firma deben contar, previamente, con el respectivo certificado digital.
- El Supervisor sólo podrá comunicarse directamente con los Contratistas, con la conformidad previa de los Gerentes de Proyecto, según se acuerde al inicio de la ejecución del presente contrato.
- Las comunicaciones que podrá emitir el Supervisor se limitarán a las siguientes:

Comunicaciones del Supervisor	(CDS)
Notificaciones de defectos	(NOD)
Notificaciones de pruebas o inspecciones	(NPI)
Notificaciones de los resultados de pruebas o inspecciones	(NRP)
Reporte de defectos notificados	(RDD)
- Ninguna actuación del Supervisor puede modificar o contravenir las propuestas de intervención de los Contratistas, aprobadas. Por lo que, la actuación del Supervisor no exime a los Contratistas de su responsabilidad de ejecutar los trabajos conforme a lo establecido, ni de su responsabilidad legal respecto de las propuestas de intervención presentadas.

8.1.2. Pruebas e inspecciones

- Pruebas e Inspecciones Generales: Las pruebas e inspecciones son aquellas exigidas por el Alcance de los Contratos Principales a Supervisor, así como por las normas y reglamentos aplicables a las intervenciones. Los Contratistas deben proporcionar los instructivos correspondientes, conforme a lo establecido en los Alcances de los Contratos Principales a Supervisor. Para ello, notificará al Supervisor, a través de los Gerentes de Proyecto, con una anticipación mínima de 48 horas antes de iniciar cualquier prueba o inspección, y posteriormente le comunicará los resultados obtenidos.

No será obligatorio esperar la presencia de la otra parte para llevar a cabo dichas actividades, siempre que se haya proporcionado un aviso oportuno. La parte que ejecute la prueba o inspección tomará las acciones necesarias en el momento establecido, registrará los resultados y entregará una copia a la otra parte.

- Pruebas a solicitud del Supervisor: El Supervisor podrá, a su discreción, solicitar pruebas adicionales a las señaladas en el punto anterior, para que sean realizadas por los Contratistas. Si el resultado de la prueba es conforme, el costo será asumido por el

Supervisor. En caso contrario, el costo será asumido por los Contratista. En ambos casos, la Entidad no asumirá ningún costo.

- Inspecciones: El Supervisor deberá inspeccionar las pruebas de calidad de materiales y equipos, así como gestionar con los Contratistas la corrección de cualquier defecto identificado. Las pruebas e inspecciones a realizar serán aquellos indicados en el Alcance de los Contratos Principales a Supervisar, los exigidos por las normas y reglamentos aplicables a los Contratos Principales a Supervisar, o los establecidos en los Planes de Gestión de Calidad de los Contratistas. En consecuencia, el Supervisor es responsable de que su personal cuente con las habilidades y competencias necesarias para interpretar, verificar y supervisar adecuadamente estos requisitos.

Asimismo, el Supervisor inspeccionará cualquier trabajo que los Contratistas soliciten revisar y, posteriormente, elaborará y publicará su cronograma de levantamiento de observaciones. Una vez que tanto el Supervisor como los Contratistas consideren que la mayoría de los elementos del cronograma han sido atendidos, se realizará una penúltima inspección para cada Contrato. Esta constituirá la principal revisión técnica, a la que asistirán el Supervisor, los Contratistas, los Gerentes de Proyecto (si así lo requieren), los representantes técnicos de los Gerentes de Proyecto y otros participantes relevantes que los Gerentes de Proyecto autoricen.

- Comisionamiento: El Supervisor deberá presenciar todos los procedimientos de puesta en marcha, pruebas y demostraciones de funcionamiento, a fin de verificar el cumplimiento de los documentos contractuales e informará a los Gerentes de Proyecto. Asimismo, inspeccionará los planos y registros entregados por los Contratistas y verificará que coincidan con sus registros. También deberá verificar y registrar los valores obtenidos durante las pruebas y su consonancia con los rangos de tolerancia aceptables para cada equipo.
- Reporte de defectos notificados: El Reporte de Defectos notificados consiste en una relación de los Defectos que el Supervisor haya notificado y que los Contratistas no hayan corregido. En caso de no haberse identificado Defectos, el reporte consistirá en una declaración que confirme su inexistencia.

8.1.3. Búsqueda y notificación de Defectos

- Hasta la fecha de detección o subsanación de defectos, el Supervisor comunicará a los Gerentes de Proyecto para que notifiquen a los Contratistas la identificación de posibles defectos. El Supervisor deberá especificar el motivo por el cual se solicita dicha búsqueda. La búsqueda puede incluir lo siguiente:
 - o Destapar, desmantelar, recubrir o volver a montar partes de la intervención, o reconstruir elementos de la misma;
 - o Brindar las facilidades necesarias, materiales y muestras para las pruebas e inspecciones que realice el Supervisor; y
 - o Realizar pruebas e inspecciones no previstas en el Alcance del Contrato Principal a Supervisar.
- El Supervisor notificará cada defecto tan pronto como lo descubra, y los Contratistas informarán de la subsanación de cada uno de ellos tan pronto como la hayan realizado.

8.1.4. Subsanación de Defectos

- Un defecto se define como una parte de la intervención que no cumple con lo especificado en el Alcance de los Contratos Principales a Supervisar, o en la propuesta de intervención de los Contratistas aceptadas por los Gerentes de Proyecto.
- Los Contratistas deberán corregir cualquier defecto que detecten, independientemente de que el Supervisor les haya notificado dicho defecto.

- El Supervisor es responsable de emitir el Reporte Final de Defectos al finalizar la fecha de detección/subsanación de defectos y al concluir el plazo para la subsanación del último defecto identificado. El Reporte Final de Defectos consistirá en una lista de todos los defectos que el Supervisor haya observado y notificado antes de la fecha de detección/subsanación y que los Contratistas hayan o no corregido, señalando el estado actual en cada uno de los casos. En el supuesto de no existir defectos, el Reporte Final de Defectos incluirá una conclusión que confirme su inexistencia.

8.1.5. Modificación del Alcance

El Supervisor y los Gerentes de Proyecto podrán sugerir mutuamente modificar el Alcance de los Contratos Principales a Supervisar para evitar la necesidad de subsanar un defecto. Si ambas partes están dispuestas a considerar el cambio, los Contratistas deberán presentar una cotización que incluya una reducción de precios, una fecha de culminación anticipada, o ambas, para su aceptación por parte de los Gerentes de Proyecto. En caso de que el Gerente de Proyecto apruebe la cotización, emitirá la instrucción correspondiente para modificar el Alcance del Contrato Principal a Supervisar, los precios y la fecha de culminación, según corresponda; lo que debe ser considerado por el Supervisor.

8.1.6. Responsabilidades a cargo del Supervisor

Se considerará que es responsabilidad del Supervisor cuando, por su actuación, se genere un evento compensable en los Contratos Principales a Supervisar. En particular, será responsable en el siguiente caso:

- Si solicita a los Gerentes de Proyecto que notifiquen a los Contratistas sobre la posible existencia de un defecto, y luego no se identifica alguno; salvo que dicha solicitud haya sido necesaria exclusivamente porque los Contratistas no cumplieron con el aviso previo requerido para la ejecución de una prueba o inspección, impidiendo así la presencia del Supervisor.

En caso de que esta actuación del Supervisor derive en un evento compensable a favor de los Contratistas conforme a los Contratos Principales a Supervisar, la Entidad deducirá del pago al Supervisor por el monto que corresponda por dicho evento.

8.1.7. Objetos y materiales dentro del sitio

Si se identifica un objeto de valor histórico u otro de interés dentro del sitio, los Contratistas no tendrán derecho de propiedad sobre el mismo. Los Gerentes de Proyecto emitirán las instrucciones correspondientes respecto al tratamiento del objeto, y los Contratistas no podrán moverlo sin contar con dichas instrucciones.

8.1.8. Esquemas, planos y especificaciones técnicas

- El Supervisor deberá examinar la propuesta de intervención de los Contratistas³, y tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Notificar a los Gerentes de Proyecto sobre cualquier conflicto o inconsistencia que encuentre.
 - Revisar los estándares de calidad propuestos por los Contratistas para la mano de obra y los materiales, y emitir su opinión técnica a los Gerentes de Proyecto.

³ La propuesta de intervención es el documento técnico integral que detalla y fundamenta todas las acciones a ejecutar por el Contratista en el Contrato Principal a Supervisar, en cada uno de los sistemas a intervenir, incluyendo labores de reutilización, desmontaje y/o anulación. Se sustenta en memorias descriptivas, memorias de cálculos, especificaciones técnicas, planos diseño, planos conforme a obra, metrados, BIM e incluye el presupuesto específico.

- Revisar los Planes de Calidad presentados por los Contratistas, y remitir su opinión técnica a los Gerentes de Proyecto.

8.1.9. El Supervisor inspeccionará lo siguiente para verificar el cumplimiento de los documentos de los contratos, e informará a los Gerentes de Proyecto sobre cualquier incumplimiento identificado:

- Todos los materiales entregados en el sitio que estén destinados a ser incorporados en la intervención;
- Todos los trabajos de intervención en curso;
- Las instalaciones de los Contratistas, subcontratistas y proveedores donde se fabriquen componentes fuera del sitio, así como su entrega al lugar de la intervención, cuando así lo soliciten los Gerentes de Proyecto.

8.1.10. El Supervisor deberá:

- Brindar asesoramiento práctico sobre construcción y orientación técnica al equipo del proyecto, incluyendo el acompañamiento en los procesos de revisión técnica.
- Coordinar con los Contratistas y el equipo del proyecto la programación de pruebas e inspecciones conforme al Alcance de los Contratos Principales a Supervisar, en el marco del Plan de Control de Calidad y los procedimientos de aceptación.
- Supervisar las actividades de investigación en el sitio de la intervención.
- Emitir certificados de defectos a los Contratistas, cuando corresponda.
- Informar a los Gerentes de Proyecto sobre cualquier defecto o práctica de construcción inaceptable realizada por los Contratistas u otros integrantes de la cadena de suministro.
- Mantener registros actualizados de pruebas, inspecciones y aceptaciones, para su incorporación en el archivo correspondiente, según lo establecido en los Planes aceptados por los Gerentes de Proyecto.

8.1.11. Es responsabilidad del Supervisor notificar a los Gerentes de Proyecto:

- Los defectos que hayan sido corregidos.
- La no subsanación de los defectos, por parte de los Contratistas, dentro del período establecido para su corrección.
- La imposibilidad o no intención de los Contratistas de corregir los defectos.
- Las pruebas e inspecciones con resultados aceptables.
- Las pruebas e inspecciones cuyos resultados sean inaceptables.

8.1.12. Ingreso de terceros a la Intervención

- Si los terceros requieren, formalmente, acceder al área de intervención antes de la fecha de culminación, el Supervisor deberá coordinar con los Gerentes de Proyecto las acciones necesarias.

8.1.13. El Supervisor establece y mantiene registros de su servicio, con respecto a:

- Diario del sitio (diario/ semanal);
- Informes de progreso, según sea necesario;
- Instrucciones y comunicaciones del Supervisor;
- Inspección realizada en secciones de las obras;
- Diferencias entre los planos proporcionados y el trabajo construido;
- Trabajo susceptible de ser cubierto, que requiera control/ medición.

8.2 SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)

La labor del Supervisor se enmarca dentro de lo estipulado en los presentes Términos de Referencia y su Anexo, en el Alcance de los Contratos Principales a Supervisar, así como en los Planes de SSOMA propuesto por los Contratistas y aceptados por los Gerentes de Proyecto.

Es responsabilidad del Supervisor revisar los Planes SSOMA presentados por los Contratistas, asegurando su conformidad con el marco legal vigente aplicable, y emitir sus comentarios y/u observaciones a los Gerentes de Proyecto, en un plazo máximo de 07 días calendario, debiendo presentar el correspondiente Informe de Evaluación.

Asimismo, el Supervisor deberá proponer indicadores para evaluar el desempeño de los Contratistas en la gestión SSOMA, identificando las métricas deseadas y detallando lo siguiente:

- Fuentes de obtención de los datos;
- Frecuencia de recolección de los datos;
- Metodología para el procesamiento y análisis de los datos;
- Análisis de los resultados, incluyendo la definición de la línea base de cada indicador;
- Recomendaciones derivadas del análisis; y
- Estrategia a implementar para garantizar la seguridad y la sostenibilidad ambiental del proyecto.

El Supervisor reportará semanalmente a los Gerentes de Proyecto el análisis de los indicadores de Seguridad y Sostenibilidad Ambiental, con el fin de proporcionar herramientas de gestión que permitan asegurar el cumplimiento, por parte de los Contratistas y todos sus Subcontratistas, entre otros, de los siguientes aspectos:

- Cumplir con estándares ejemplares de desempeño y administración en materia de SSOMA durante la intervención, las pruebas y la puesta en marcha del proyecto.
- Establecer declaraciones de métodos y planes de ejecución de la intervención, así como procesos de evaluación de riesgos que permitan identificar peligros y aplicar medidas de mitigación, de modo que el riesgo para todas las partes involucradas se reduzca a un nivel aceptable y tan bajo como sea razonablemente posible.
- Garantizar un alto nivel de compromiso con el plan SSOMA por parte de todo el personal de los Contratistas, así como de sus subcontratistas y proveedores.
- Promover la mejora continua del desempeño en seguridad, mediante la implementación de un plan de mejora específico para el proyecto en materia SSOMA.
- Establecer y mantener altos estándares de desempeño y conducta en lo relacionado con salud y seguridad.
- Abordar de manera proactiva cualquier deficiencia en el desempeño en SSOMA, tomando acciones directas ante cualquier incumplimiento de las normas o prácticas inseguras, sin importar su magnitud.
- Velar por el cumplimiento de todos los planes de SSOMA, así como la ejecución de auditorías, visitas e inspecciones realizadas por los representantes de la Entidad.
- Colaborar activamente en la investigación y el seguimiento de incidentes, con el fin de identificar causas raíz, extraer lecciones aprendidas, implementar acciones correctivas y aplicar, cuando corresponda, las medidas disciplinarias necesarias.

8.2.1. Lineamientos para la implementación en materias de SSOMA

- Reducir los riesgos en salud, seguridad y medio ambiente, así como su impacto, mediante la identificación y evaluación de alternativas.
- Supervisar el cumplimiento de los Planes de Manejo de Residuos de los Contratistas, aceptados por los Gerentes de Proyecto, para minimizar la generación de residuos y fomentar las buenas prácticas.
- Fomentar y mantener una cultura positiva de SSOMA a lo largo de toda la cadena de suministro y en el Sitio de la intervención, mediante un liderazgo visible y un compromiso efectivo.
- Desarrollar y mantener una fuerza laboral competente, capacitada en los principios y prácticas de SSOMA.
- Reportar la ocurrencia de accidentes e incidentes durante la ejecución del proyecto.
- Asegurar que los Contratistas impartan cursos de inducción en el Sitio, los cuales deben incluir información específica del Proyecto.

8.2.2. Sostenibilidad Ambiental

- El Supervisor velará por que los Contratistas cumplan con la visión de la Entidad, orientada a generar un legado económico, social y ambiental positivo y sostenible a largo plazo como resultado de su desarrollo.
- El Supervisor verificará que los Contratistas aprovechen las oportunidades para el uso eficiente del agua, así como para su reutilización y reciclaje.
- El Supervisor promoverá que los Contratistas maximicen los impactos ambientales positivos y minimicen los negativos en relación con el uso del suelo, los recursos hídricos, el ruido y la calidad del aire.
- El Supervisor verificará que los Contratistas desarrollen soluciones de transporte y movilidad que aseguren una adecuada conectividad con las áreas circundantes.
- El Supervisor velará por que los Contratistas respeten el objetivo de la Entidad de crear espacios e instalaciones adecuados e inclusivos, que consideren la diversidad, y que sean plenamente accesibles para personas con discapacidad.

8.3. Otros

- El Supervisor podrá ser convocado para presidir las reuniones donde se convoque a los Contratistas para tratar temas de calidad y SSOMA, levantar las actas correspondientes e informar a los Gerentes de Proyecto. Estas reuniones servirán, en general, como un foro donde los participantes pueden plantear inquietudes relacionadas con la calidad y SSOMA, acordar las acciones correctivas necesarias y definir los controles que se aplicarán para verificar su implementación.
- No se permite el ingreso de alimentos dentro del Sitio, ni la implementación de un comedor para el personal ni utilizar espacios del sitio para tal fin.
- El Supervisor se asegurará de que su personal no ingrese al Sitio con teléfonos móviles ni equipos de grabación de voz e imágenes. La única excepción de esta condición es para su Gerente del servicio de Control de Calidad y SSOMA.
- Se mantendrá permanentemente en el Sitio, un cuaderno para el registro diario de

asistencia (ingreso y salida) del personal del Supervisor, visado por los Gerentes de Proyecto, el mismo que será presentado como base para el cálculo del pago mensual.

IX. NORMATIVA QUE DEBE CONSIDERAR EL SUPERVISOR EN SU SERVICIO

La gestión de la calidad y de SSOMA en la ejecución de la totalidad de los trabajos deberá cumplir con las leyes, normas y reglamentos técnicos peruanos vigentes, así como sus modificatorias, en los casos que corresponda, considerando la siguiente lista sin que su enumeración sea limitativa:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Especificaciones de Normas Técnicas Peruanas (NTP) de INDECOPI
- Normas de American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Código Nacional de Electricidad– referidas en el Alcance del servicio de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo.
- Normas de Seguridad y Medio Ambiente, Norma G-050 del R.N.E.
- D.S. N° 055-2010-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cualquier otra norma afín aplicable

X. SEGUROS APLICABLES

Para la ejecución del servicio, el Supervisor deberá contar, como mínimo, con los siguientes seguros tanto para sí mismo (en caso de ser persona natural) como para el personal que contrate:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), en sus componentes de salud y pensión.
- Seguro de Vida Ley

XI. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se convoca bajo la modalidad de contratación por tasa.

Las tasas ofertadas incluyen, pero no limitándose a, todos los tributos, impuestos, beneficios, seguros, transporte y los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

XII. LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado:

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Lima
Distrito	:	Cercado de Lima
Inmueble	:	Palacio Legislativo del Congreso de la República

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se realizará desde la fecha indicada en la primera comunicación de los Gerentes de Proyecto para el inicio del servicio en cada uno de los Contratos Principales a Supervisar, hasta el Cierre Comercial Preliminar de las intervenciones, los cuales se realizan 8 semanas después de la emisión del certificado de culminación de actividades en los Contratos Principales a Supervisar.

XIV. ENTREGABLES

- Plan de Gestión: El Supervisor debe presentar un Plan de Gestión donde detalle las metodologías a emplearse para el cumplimiento de los objetivos del servicio. Este Plan debe presentarse en un plazo máximo de hasta dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha indicada en la comunicación realizada por los Gerentes del Proyecto para el inicio de cada servicio. Asimismo, deberá presentar el calendario mensual con la intervención de sus profesionales.

- Informes Mensuales: El Supervisor deberá presentar informes mensuales dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, debidamente firmados y sellados por los profesionales responsables. El primer informe mensual deberá ser presentado a los treinta (30) días calendario contados a partir de la comunicación formal de inicio del segundo servicio principal. Este primer informe deberá abarcar también el período previo correspondiente al inicio del primer servicio principal, considerando que ambos servicios cuentan con fechas de inicio diferenciadas. La misma lógica aplica para el último informe que presente el Supervisor. Dichos informes deberán incluir, como mínimo, la siguiente información correspondiente al mes anterior, sin limitarse únicamente a ella:
 1. Seguimiento de los planes de Calidad y SSOMA de los Contratistas
 2. Metodología de análisis
 3. Seguimiento de los indicadores clave
 - Indicadores de Calidad
 - Indicadores de Seguridad
 - Indicadores de Ambiente
 4. Interpretación de los resultados
 5. Recomendaciones a los Gerentes de Proyecto
 6. Panel fotográfico
 7. Informes especiales
 8. Registro de comunicaciones
 9. Reporte de Defectos
- Informes Ad Hoc: Adicionalmente, el Supervisor deberá presentar informes específicos cuando así lo requieran los Gerentes de Proyecto, adjuntando la documentación que estos le requieran y en el plazo que se le otorgue.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

15.1 CAPACIDAD LEGAL

Representación

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba el contrato de consorcio, según corresponda.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

15.2 PARTICIPACION EN CONSORCIO

- Contrato de consorcio⁴, en el que se consigne los integrantes, el representante

⁴ En caso de presentarse en consorcio.

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. El participante que proporcione el mayor monto de experiencia debe contar con una participación no menor del 50%.

El contrato de consorcio debe ser suscrito por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades; lo que debe ser precisado en el Contrato de Consorcio.

Acreditación:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los representantes de los consorciados

15.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El Personal Clave es aquel que se exige como mínimo con una permanencia de 100% en el proyecto durante todo el período de ejecución de la intervención, hasta el fin de las adecuaciones con pruebas aceptadas. No se contempla la participación del personal clave ni en la procura ni en los procesos de adquisición que el Contratista ejecute en el servicio de adecuación de la infraestructura tecnológica en el Palacio Legislativo.

La propuesta técnica debe incluir la declaración del personal clave, detallando y acreditando su formación académica, experiencia profesional y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos a continuación.

Personal clave transversal

Requisitos

- Gerente del servicio de Control de Calidad y SSOMA
 - Titulado en las carreras universitarias afines a la naturaleza del servicio;
 - Experiencia mínima de 5 años como jefe de calidad y/o SSOMA y/o supervisión y/o residente de obras;
 - Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- Responsable de SSOMA
 - Titulado en las carreras universitarias afines a la naturaleza del servicio;
 - Experiencia mínima de 5 años como jefe y/o supervisor y/o responsable y/o coordinador de SSOMA;

Personal clave para el servicio de adecuación de las instalaciones eléctricas, mecánicas y sanitarias del Palacio Legislativo

Requisitos

- Responsable de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas:
 - Titulado en las carreras universitarias de ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica-eléctrica;
 - Experiencia mínima de 5 años en proyectos y/u obras de montaje electromecánico;
 - Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
-

- Responsable de Instalaciones Sanitarias:
 - Titulado en la carrera universitaria de ingeniería sanitaria;
 - Experiencia mínima de 5 años en proyectos y/u obras y/o intervenciones y/o adecuaciones sanitarias;
 - Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- Inspectores de Campo (02)
 - Profesional técnico en construcción y/o edificaciones y/o seguridad y salud ocupacional y/o electricidad y/o mecánico y/o sanitario, o bachiller en ingeniería o arquitectura;
 - Experiencia mínima de 2 años como jefe de campo y/o capataz y/o maestro de obra y/o supervisor de proyectos y/u obras industriales o edificaciones;

Personal clave para el servicio de adecuación de la infraestructura tecnológica

Requisitos

- Responsable de Instalaciones de Sistemas de Cableado Estructurado, Seguridad Electrónica y Automatización
 - Titulado en las carreras universitarias de ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería mecatrónica o ingeniería industrial (con mención en automatización o sistemas).
 - Experiencia mínima de 5 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas de cableado estructurado y/o Building Management System (BMS) y/o Detección y Alarma Contra Incendios (DACI) y/o Intrusión y Control de Accesos (ICA) y/o Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
 - Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- Responsable de Instalaciones de Networking, Servidores y Desarrollo de Sistemas
 - Titulado en la carrera universitaria de ingeniería electrónica o ingeniería de sistemas o ingeniería de software o ingeniería de sistemas e informática o ingeniería de sistemas de información.
 - Experiencia mínima de 5 años en diseño y/o implementación y/o supervisión de sistemas en proyectos de infraestructura tecnológica y/o proyectos de desarrollo de sistemas y/o levantamiento de requerimientos y/o modelado de procesos y/o interoperabilidad y/o diseño de soluciones informáticas e integración de plataformas.
 - Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Nota:

Con respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales que conforman el personal clave, esto no formará parte de la documentación contenida en la oferta. La Entidad requerirá a quien resulte adjudicado, la debida acreditación al momento de iniciar su participación efectiva en el contrato.

Acreditación:

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

15.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar experiencia culminada equivalente a S/. 3 000 000.00 (Tres millones de soles). La(s) experiencia(s) aportadas deben ser similares al objeto la contratación (en materia y/o complejidad). Al menos una de las experiencias aportadas

equivale como mínimo al 20% del monto antes señalado. La antigüedad de dichos contratos no debe superar los ocho (8) años desde la presentación de los documentos.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Supervisión de Proyectos y/o obras de Ingeniería
- Supervisión de Calidad y SSOMA
- Servicios de Comisionamiento

Acreditación:

- Contrato u Orden de Servicio y su conformidad o
- Contrato y la liquidación de la obra o
- Contrato y cualquier otro documento que demuestre que concluyó el servicio y su respectivo pago o
- Comprobante de pago (que detalle el servicio realizado) y los abonos en los estados de cuenta

Todo ello, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Se presume que el porcentaje de las obligaciones adquiridas en Consorcio equivale al porcentaje de participación establecido en 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.

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

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

a. Pago

La Entidad realizará pagos periódicos con frecuencia mensual, desde la fecha indicada en la comunicación de los Gerentes de Proyecto; a consecuencia de la presentación, por parte del Supervisor, de los Informes Mensuales señalados en el numeral XIV de los presentes Términos de Referencia. Los Informes mensuales comprenden incluso las actividades realizadas durante el Cierre Comercial Preliminar de las intervenciones.

El pago se realiza de acuerdo a la propuesta económica del Supervisor por los servicios efectivamente prestados. La suma contenida en la propuesta económica del Supervisor

incluye todos los tributos, impuestos, beneficios, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, equipos y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio; excepto cuando exista, a favor del Supervisor, alguna exoneración legal.

b. Pago por tasa

El pago por tasa” se refiere al monto unitario (precio) que el Supervisor ofrece por cada unidad de tiempo y categoría de personal según el Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia. Las tasas:

- Son fijas durante el periodo del contrato.
- Incluyen todos los costos asociados: sueldos, tributos, utilidad, seguros, transporte, mobiliario, equipos, etc.
- Aplica únicamente al personal validado de forma diaria, y su registro es verificado semanalmente por los Gerentes de Proyecto.

c. Condiciones de pago

Registro diario de asistencia

- Cada día, el personal del Supervisor registra su asistencia en el cuaderno correspondiente, indicando la hora de ingreso y salida. La gestión y custodia de dicho cuaderno son responsabilidad del Supervisor, quien deberá presentarlo a los Gerentes de Proyecto cada vez que este lo requiera.
- Este registro es validado por los Gerentes de Proyecto.

Validación mensual

- Al finalizar el mes, el Supervisor presenta un reporte de asistencia consolidado por cada profesional.
- Los Gerentes de Proyecto dan conformidad, validando los días efectivamente laborados.

Aplicación de tasas

- A cada día/persona se le aplica la tasa ofertada correspondiente a su perfil.

Los pagos se realizarán previa presentación de⁵:

- Registro de asistencia;
- Copias de los informes firmados y sellados por los profesionales responsables del servicio según el numeral 16.2; y
- La factura con todos los requisitos legales según corresponda.

d. Otras consideraciones

Los pagos, se efectuarán en Soles en la cuenta bancaria indicada por el Supervisor en los documentos para la firma del contrato, en un plazo de 10 días siguientes a la emisión de la conformidad por el periodo de pago que corresponda.

XVII. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El Supervisor debe solicitar el adelanto dentro de los quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha indicada en la primera comunicación de los Gerentes del Proyecto para el inicio del servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del Supervisor.

⁵ Además de la información establecida en el numeral XIV de los presentes Términos de Referencia para los Informes Mensuales

XVIII. PENALIDADES

Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Si en el desarrollo del servicio se cuenta con el personal clave en menor cantidad al ofertado en su propuesta.	Penalidad = 1 UIT por cada día en que se mantenga la infracción	Según informe sustentado y cuantificado por la Oficina de Infraestructura, previo informe del Gerente de Proyecto
En caso opere cualquier sustitución del personal clave y esta haya sido comunicada, salvo que la sustitución se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista y se encuentre autorizada por el respectivo Gerente de Proyecto.	Penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia detectada sobre el personal sustituido	Según informe sustentado y cuantificado por la Oficina de Infraestructura, previo informe del Gerente de Proyecto
En caso de que la Entidad ordene expresamente el retiro de algún personal profesional por desempeño deficiente, negligente o inadecuado en el cumplimiento de sus obligaciones y que este pedido no sea acatado por el Supervisor, en el plazo previsto por la Entidad, o si físicamente continúa el personal en el ámbito del servicio.	Penalidad = 1 UIT por cada día en que se mantenga la infracción.	Según informe sustentado y cuantificado por la Oficina de Infraestructura, previo informe del Gerente de Proyecto
De verificarse que, durante la prestación del servicio el Supervisor presta servicios con personal profesional distinto al ofertado en su propuesta sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la Entidad.	Penalidad = 0.5 UIT por cada ocurrencia detectada	Según informe sustentado y cuantificado por la Oficina de Infraestructura, previo informe del Gerente de Proyecto
Retraso en la presentación del Plan de Trabajo y/o Informe Mensual y/o Informe Ad Hoc y/o Informe de revisión del Plan SSOMA del Contratista.	Penalidad = 0.5 UIT por cada día y por Informe, en que se mantenga la infracción	Según informe sustentado y cuantificado por la Oficina de Infraestructura, previo informe del Gerente de Proyecto
Presentación incompleta del Plan de Trabajo y/o Informe Mensual y/o Informe Ad Hoc.	Penalidad = 0.5 UIT por cada día y por Informe, en que se mantenga la infracción	Según informe sustentado y cuantificado por la Oficina de Infraestructura, previo informe del Gerente de Proyecto

XIX. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación para el presente servicio.

XX. CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Supervisor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Entidad relacionada con los servicios, el Contrato o las actividades u operaciones de la Entidad, sin el consentimiento previo por escrito de esta última.

XXI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad es emitida por la Jefatura de la Oficina de Infraestructura, previo Informe del Gerente de Proyecto.

La conformidad del servicio se deberá otorgar en un plazo máximo de diez (10) días calendario después de haber presentado el entregable a conformidad del área usuaria.

XXII. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- Garantía de fiel cumplimiento: El postor ganador entrega, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto de la Oferta, la cual puede ser: carta fianza financiera o retención de pago, conforme lo señalado en el párrafo siguiente.
- Retención: El postor ganador puede otorgar como garantía de fiel cumplimiento una retención mensual aplicada de forma prorrateada durante la primera mitad de los pagos correspondientes a sus valorizaciones, hasta alcanzar el 10% del monto de la Oferta, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato.

XXIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad emitida por la Entidad.

XXIV. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad y a todos los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el Supervisor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del Contratista.

XXV. GESTIÓN DE RIESGOS

El Supervisor es responsable de que su personal cuente con las habilidades y competencias necesarias para interpretar, verificar y supervisar adecuadamente las exigencias contenidas en los presentes Términos de Referencia.

Naturaleza del requerimiento	Marcar la opción correspondiente	
El requerimiento corresponde a una consultoría	Si	No

 WILHELM EDUARDO JOSÉ FUNCKE FIGUEROA
 JEFE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 1

ESTRUCTURA DE COSTOS

Ítem	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario	Parcial
1. Fase: Ejecución de adecuaciones					
1.1	Gerente del Servicio de Control de calidad y SSOMA	día	1.0		
1.2	Responsable de SSOMA	día	1.0		
1.3	Responsable de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	día	1.0		
1.4	Responsable de Instalaciones Sanitarias	día	1.0		
1.5	Inspector de Campo	día	2.0		
1.6	Responsable de Instalaciones de Sistemas de cableado estructurado, seguridad electrónica y automatización	día	1.0		
1.7	Responsable Instalaciones de Networking, Servidores y Desarrollo de Sistemas	día	1.0		
2. Fase: Entrega de documentación, obtención del certificado de culminación y cierre comercial preliminar					
2.1	Gerente del Servicio de Control de calidad y SSOMA	día	1.0		
3	Gastos Generales	%			
4	Utilidad	%			
Parcial (Sin IGV)					
IGV					
TOTAL (Con IGV)					

Nota 1: El cuadro contiene el personal mínimo requerido.

Nota 2: Los gastos de infraestructura (módulos para oficina, escritorios, sillas e internet) deben ser incluidos por el Supervisor en los Gastos Generales