

ANEXO 04

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE (01) UN ASISTENTE DE RESIDENTE DE OBRA PARA LA ADMINISTRACION DIRECTA: SALDO DE OBRA DE LA RESTAURACION INTEGRAL PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Ingeniería e Infraestructura.			
Actividad del POI:	05 05.02 - 202605025170102 - Realización de acciones para el mejoramiento y conservación de la Infraestructura			
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE (01) UN ASISTENTE DE RESIDENTE DE OBRA PARA LA ADMINISTRACION DIRECTA: SALDO DE OBRA DE LA RESTAURACION INTEGRAL PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION.			
1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)				
El presente requerimiento es formulado con la finalidad de un asistente de Residente, para una mejor gestión en el Museo del Congreso y de la Inquisición donde desarrolla funciones públicas en beneficio de la ciudadanía, respetando su esencia como Patrimonio Cultural del Congreso y haciendo de estos espacios unas áreas de confort y auténticos, bajo los lineamientos y supervisión de la Oficina de Protección del Patrimonio Cultural. Asimismo, el presente requerimiento ha sido elaborado bajo un enfoque de valor por dinero de acuerdo a lo establecido en el artículo 227° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Los presentes TDR se circunscriben al numeral 7.2.4 del Artículo 7.2, de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL, el cual señala: Adquisición o contratación de bienes, servicios y personal de obra Dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al de emitido, al menos, el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de adquisición o contratación de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra, los órganos o las unidades orgánicas competentes de la entidad, deben realizar las adquisiciones o contrataciones correspondientes. Estas adquisiciones o contrataciones deben ser suficientes para permitir la ejecución de partidas de obra de al menos los primeros treinta (30) días calendario de trabajo. No se pueden adquirir o contratar bienes, servicios o personal para la obra que no estén contemplados en el Plan de Abastecimiento de Obra.				
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)				
	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	01	SERVICIO DE (01) UN ASISTENTE DE RESIDENTE DE OBRA PARA LA ADMINISTRACION DIRECTA: SALDO DE OBRA DE LA RESTAURACION INTEGRAL PUESTA EN VALOR Y MUSEOGRAFIA DEL MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION.	SERVICIO	01
3. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)				

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

- Controlar el avance físico de la obra, elaborando reportes semanales de producción. (hasta los 30 días calendarios)
- Registrar ocurrencias en el cuaderno de obra, en coordinación con el Residente. (hasta los 30 días calendarios)
- Elaborar informes requerimiento de materiales según disponga el Residente o Supervisor o la Entidad. (hasta los 30 días calendarios)
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de obra, alertando sobre posibles retrasos y proponiendo medidas correctivas. (hasta los 30 días calendarios)
- Panel Fotográfico - Mínimo 10 fotografías. (Hasta los 30 días calendario).
- Controlar el avance físico de la obra, elaborando reportes semanales de producción. (hasta los 60 días calendarios)
- Registrar ocurrencias en el cuaderno de obra, en coordinación con el Residente o Supervisor o la Entidad. (hasta los 60 días calendarios)
- Elaborar informes requerimiento de materiales según disponga el Residente o la Entidad. (hasta los 60 días calendarios)
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de obra, alertando sobre posibles retrasos y proponiendo medidas correctivas. (hasta los 60 días calendarios)
- Panel Fotográfico - Mínimo 10 fotografías. (Hasta los 60 días calendario).

4. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)

Perfil:

- Bachiller y/o Titulado de las carreras profesionales de ingeniería civil, arquitectura o de carreras profesionales o técnicas afines.

Requisitos:

- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidad según Ley N°31564.

Experiencia:

- Experiencia General: Contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en el sector público y mínimo dos (2) años de experiencia específica en obras públicas, según lo defina la OAD.
- **Acreditación:** la experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias (ii) copia simple de contratos y/u orden de servicio con sus respectivas conformidades (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.
- **DEFINICION DE OBRAS PUBLICAS:** Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales o equipos.

5. CUANTÍA ESTIMADA (Obligatorio)

S/ 13,000.00 (Trece mil con 00/100 soles)

SEGUROS (De Corresponder)

El proveedor deberá contar con Seguro contra Todo Riesgo (SCTR) vigente para el periodo en que se desarrollará el Servicio, el cual deberá de ser presentado al inicio de la prestación, enviando a los correos rcanoi@congreso.gob.pe , jfarfan@congreso.gob.pe , ingenieria2@congreso.gob.pe .

7. LUGAR (De corresponder)

Todos los trabajos se realizarán en el MUSEO DEL CONGRESO Y DE LA INQUISICION, ubicado en la 5ta. Cuadra del Jr. Junín s/n, frente a la plaza de la Constitución - Region Lima, Provincia Lima, Distrito: Cercado de Lima. La hora de trabajo será determinada por la OAD.

8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o Contrato.

9. ENTREGABLES (Obligatorio)

- El (la) contratista deberá presentar un (01) informe técnico por cada entregable según al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	PLAZO
- <i>Primer Entregable</i> (Deberá de ser evaluado por la Oficina de Protección del Patrimonio Cultural, para posterior evaluación del OAD) 50 %	- Controlar el avance físico de la obra, elaborando reportes semanales de producción. (hasta los 30 días calendarios) - Registrar ocurrencias en el cuaderno de obra, en coordinación con el Residente. (hasta los 30 días calendarios) - Elaborar informes requerimiento de materiales según disponga el Residente o Supervisor o la Entidad. (hasta los 30 días calendarios) - Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de obra, alertando sobre posibles retrasos y proponiendo medidas correctivas. (hasta los 30 días calendarios) - Panel Fotográfico - Mínimo 10 fotografías. (Hasta los 30 días calendario).	- <i>Hasta 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.</i>
- <i>Segundo Entregable</i> (Deberá de ser evaluado por la Oficina de Protección del Patrimonio Cultural, para posterior evaluación del OAD) 50 %	- Controlar el avance físico de la obra, elaborando reportes semanales de producción. (hasta los 60 días calendarios) - Registrar ocurrencias en el cuaderno de obra, en coordinación con el Residente. (hasta los 60 días calendarios) - Elaborar informes requerimiento de materiales según disponga el Residente o Supervisor o la Entidad. (hasta los 60 días calendarios) - Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de obra, alertando sobre posibles retrasos y proponiendo medidas correctivas. (hasta los 60 días calendarios) - Panel Fotográfico - Mínimo 10 fotografías. (Hasta los 60 días calendario).	- <i>Hasta 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.</i>

El informe técnico (entregable), deberá presentarlo a través de Mesa de Parte Virtual del Congreso de la República dirigido al Departamento de Abastecimiento, en el siguiente Link: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>.

10. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el Área de Ingeniería e Infraestructura (AII), en un plazo máximo de siete (7) días



calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable del bien, y contará con el visto bueno del Inspector de Obra, con el visto bueno del Residente de Obra y de la Responsable de Obra; asimismo, deberá contar con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales (DSG) de la Oficina de Protección del Patrimonio Cultural (OPPC), previo informe presentado por el contratista.

La conformidad será emitida en el plazo establecido en el art. 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N°32069.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista por un monto total de Trece mil con 00/100 soles (S/ 13,000.00), el cual será cancelado en dos (02) armadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primera armada (50%): Seis mil quinientos con 00/100 soles (S/ 6,500.00), previa conformidad del primer entregable.
- Segunda armada (50%): Seis mil quinientos con 00/100 soles (S/ 6,500.00), previa conformidad del servicio y de la presentación del informe final correspondiente.

Asimismo, la Entidad efectuará un único pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión de la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

12. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones del Congreso de la República a los que tenga acceso en la ejecución de la contratación. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que debido a la presente adquisición o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del proveedor o, de ser el caso, de su personal.

Esta obligación se hace extensiva inclusive hasta después que el personal asignado deje de laborar para el proveedor.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES (De Corresponder)

No corresponde

15. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del Congreso de la República, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

16. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde

PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

18. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

De resolverse el contrato se aplicarán las penalidades reglamentarias que corresponden. Si el Contratista no cumple con los plazos contractuales o no subsane las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará penalidad por atraso de acuerdo al criterio de reglamento de contrataciones sobre penalidades de mora.

N°	Otras Penalidades	% de penalidad sobre monto de la UIT.	Procedimiento
1	Cuando el Contratista no cumple con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, ni uniformes ni EPP. Se aplicará por cada incumplimiento.	5% de una UIT	Área de Ingeniería e Infraestructura
2	No contar vigente el seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) durante el plazo de prestación. Se aplicará por cada día de incumplimiento.	5% de una UIT	Área de Ingeniería e Infraestructura

19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El Congreso de la República puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
 - Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
 - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
 - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

- i) Asimismo, respecto al párrafo precedente, de no resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes; la entidad podrá resolver unilateralmente con la justificación de OAD con el visto bueno del Residente y Supervisor de Obra.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, a los servidores que intervinieron del proceso de contratación o cualquier servidor del Congreso de la República.

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 dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Congreso de la República.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participantes, 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a el Congreso de la República el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

22. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

No corresponde

23. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Rosa Cano Izquierdo
Arq. ROSA CANO IZQUIERDO
Jefa del Área de Ingeniería e Infraestructura
Responsable OAD
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

FIRMA Y SELLO