



**Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la  
Cultura – OEI**

**CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917**

**Julio de 2020**



## Contenido

1.	Información General .....	5
1.1.	Entidades Involucradas. – .....	5
1.2.	Entidad encargada del proceso de selección. - .....	5
1.3.	Objeto. - .....	5
1.4.	Valor Referencial. - .....	5
1.5.	Sistema de contratación. - .....	5
1.6.	Base legal. – .....	5
1.7.	Procedimiento utilizado. - .....	6
1.8.	Bases. - .....	6
1.9.	Postores. - .....	6
1.10.	Impedimentos para ser postores. - .....	7
1.11.	Prohibición especial. - .....	7
1.12.	Cronograma. - .....	7
1.13.	Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. - .....	7
1.14.	Comunicación con los participantes del proceso. - .....	8
2.	Desarrollo del proceso .....	9
2.1.	Convocatoria y difusión. - .....	9
2.2.	Entrega de bases. - .....	9
2.3.	Aclaraciones y consultas. - .....	9
2.4.	Procedimiento para la presentación y absolución de consultas. - .....	9
2.5.	Elaboración y presentación de la propuesta. - .....	10
2.5.1.	Errores u omisiones subsanables. - .....	12
2.5.2.	Defectos de la propuesta. - .....	12
2.6.	Presentación de las propuestas. - .....	12
2.7.	Reunión de evaluación de propuestas. - .....	12
2.7.1.	Errores u omisiones subsanables. - .....	13
2.7.2.	Incumplimiento de subsanación. - .....	13
2.8.	Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica .....	13
2.8.1.	Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica. - .....	13
2.8.2.	Lectura de propuesta económica. - .....	13
2.9.	Otorgamiento de la buena pro. - .....	14
2.10.	Declaratoria de proceso desierto. - .....	14
2.11.	Comunicación de resultados finales. - .....	14





2.12.	Proceso derivado. -.....	14
2.13.	Devolución de documentos. -.....	15
3.	Contenido de las propuestas.....	16
3.1.	Contenido del sobre 1: Documentación legal.....	16
3.2.	Contenido del sobre 2: Propuesta técnica.....	17
3.3.	Contenido del sobre 3: Propuesta económica.....	18
3.4.	Contenido de los sobres para postores extranjeros.....	18
4.	Evaluación de las propuestas.....	20
4.1.	Evaluación técnica legal.....	20
4.1.1.	Criterios generales para la evaluación puntuable. –.....	21
4.1.2.	Plan de trabajo. – 10 puntos.....	21
4.1.3.	Experiencia similar del postor. – 50 puntos.....	22
4.1.4.	Equipo de trabajo propuesto. – 40 puntos.....	23
4.2.	Evaluación económica.....	25
4.3.	Puntaje total.....	25
5.	Recurso de Apelación.....	27
5.1.	Facultados a apelar.....	27
5.2.	Formalidad para apelar.....	27
5.3.	Objeto del recurso.....	27
5.4.	Trámite del recurso.....	28
5.5.	Resolución del recurso de apelación.....	28
5.6.	Segunda Instancia.....	28
6.	Contratación.....	29
6.1.	Entidad Contratante.....	29
6.2.	Oportunidad para la Contratación.....	29
6.3.	Documentos para la firma del Contrato.....	29
6.4.	Forma de pago.....	30
6.5.	Del contrato.....	30
6.6.	Orden de prelación.....	30
6.7.	De las Penalidades e Incumplimiento de contratos.....	30
6.8.	Plazo de prestación del servicio.....	32
6.9.	Adelantos.....	32
6.10.	Garantías.....	32
7.	Anexos.....	34
7.1.	Anexo 1.....	35





7.2.	Anexo 2.....	36
7.3.	Anexo 3.....	37
7.4.	Anexo 4.....	38
7.5.	Anexo 5.....	39
7.6.	Anexo 6.....	40
7.7.	Anexo 6-A.....	41
7.8.	Anexo 7.....	42
7.9.	Anexo 8.....	43
7.10.	Anexo 9.....	44
7.11.	Anexo 9-A.....	45
7.12.	Anexo 10.....	46
7.13.	Anexo 11.....	47
7.14.	Anexo 12.....	48
7.15.	Anexo 13.....	49
7.16.	Anexo 14.....	51
7.17.	Anexo 15.....	57





---

## 1. Información General

---

### 1.1. Entidades Involucradas. –

El presente proceso de selección se lleva a cabo en virtud de la ejecución del Convenio de encargo firmado entre la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura – en adelante la Entidad - y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI - en adelante la OEI.

### 1.2. Entidad encargada del proceso de selección. -

La Entidad encargada del presente proceso de selección es la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.

### 1.3. Objeto. -

El objeto del presente proceso de selección es seleccionar a una persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de prestar el servicio materia del concurso público: CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Puede Lima - con código N° 2233917.

La Entidad ha proporcionado a la OEI la siguiente información relativa a este proceso de selección: Documentación básica para la elaboración de los actos preparatorios, documento de aprobación del expediente de contratación, sistema de contratación, cuestiones relativas a la contratación (incluyendo penalidades) y proforma de contrato.

### 1.4. Valor Referencial. -

El valor referencial asciende a **S/ 556,302.58 (quinientos cincuenta y seis mil trescientos dos y 58/100 Soles)**, incluidos impuestos de Ley, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría en general.

### 1.5. Sistema de contratación. -

Suma alzada.

### 1.6. Base legal. –

#### A. Para el desarrollo del proceso de selección:

- a. Convenio de encargo firmado entre la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.
- b. Lineamientos Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

#### B. Para la prestación del servicio de consultoría en general:



- a. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).
- b. Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y, Decreto Supremo N° 168-2020-EF (en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- c. Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante OSCE) vigentes.

### **1.7. Procedimiento utilizado. -**

El presente proceso de selección se rige por Los Lineamiento Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

### **1.8. Bases. -**

Las bases son las que se describen en el presente documento, más las modificaciones, adiciones, aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los interesados registrados. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos para estructurar las ofertas. La OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

### **1.9. Postores. -**

Cualquier persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del proceso de selección y que presenta una propuesta de acuerdo con el cronograma de la convocatoria y demás requisitos de las bases y términos de referencia (en adelante TDR).

Todo interesado registrado se compromete a utilizar la información incorporada en las bases exclusivamente para los fines propios del proceso.

Quienes participen en los procesos de selección se comprometerán al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten con una carta de intención con firma del representante común, designado en la promesa de consorcio según las disposiciones de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, en la cual dejen constancia de los requisitos solicitados. Para la celebración del contrato, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, cumpliendo con los requisitos de duración y demás solicitados en las bases, en las disposiciones contempladas en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú o en su país de origen y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

En el caso de consorcio deberán indicar en la promesa de consorcio que su duración o existencia legal no será inferior a la conformidad total y el último pago del contrato. La promesa de consorcio se sujeta a las disposiciones de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

En el caso de la garantía de fiel cumplimiento y de adelantos se sujetará a las disposiciones contempladas en el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta más de un consorcio. Las personas que pretendan formar un consorcio deben tener los poderes para ello.

Todo postor es responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección y asumirá cualquier efecto legal aplicable derivado del no cumplimiento de estas condiciones.

Todo postor, a la fecha de la presentación de propuestas, debe encontrarse con inscripción vigente en el capítulo correspondiente del Registro Nacional de Proveedores – RNP del Estado Peruano; así mismo debe encontrarse habilitado para contratar con el Estado Peruano a dicha fecha. Estas condiciones deberán mantenerse durante todas las etapas del proceso de selección. Luego del consentimiento de la buena pro, el cumplimiento de las referidas condiciones se sujeta al alcance de la normativa de contrataciones del Estado (T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Directivas OSCE vigentes).

El incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior será causal de descalificación y/o pérdida de la buena pro.

Para el caso de Consorcios, cada uno de los integrantes debe cumplir con lo establecido en los párrafos precedentes.

#### **1.10. Impedimentos para ser postores. -**

Se aplicará lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 7 de su Reglamento.

La OEI no podrá agregar otros criterios de impedimento adicionales a los ya señalados.

#### **1.11. Prohibición especial. -**

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

#### **1.12. Cronograma. -**

El cronograma del presente proceso está consignado en el **Anexo 13**.

La OEI podrá modificar el cronograma si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y a la Entidad. En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

#### **1.13. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. -**

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección lo determina la OEI por causas debidamente sustentadas, que comunicará en forma oportuna a los interesados registrados y postores según corresponda y a la Entidad.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que este se encuentre. La suspensión no podrá superar el periodo de 20 días calendario por cada suspensión. Vencido este plazo, la OEI reevaluará las condiciones del proceso y optará entre cancelar o continuar con el proceso.



En cualquier estado del proceso de selección hasta antes de la fecha límite de la absolución de consultas, la OEI podrá cancelar total o parcialmente el proceso de selección por decisión propia o a solicitud de la Entidad por las siguientes razones: Cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente o por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados por la Entidad y/o resolución del Convenio.

Excepcionalmente, la OEI podrá cancelar el proceso de selección por caso fortuito o fuerza mayor, hasta antes de la suscripción del contrato por causas debidamente justificadas.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y postores tácitamente al participar en este proceso.

#### **1.14. Comunicación con los participantes del proceso. -**

Toda notificación durante el proceso de selección se hará a través del portal web de la OEI: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y/o a través del correo electrónico: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org). En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

En caso se notifique por correo electrónico, se usará la dirección consignada en la ficha de registro del interesado (**Anexo 1**) hasta antes de la fecha de presentación de propuestas. A partir de la presentación de propuestas (y durante el eventual proceso derivado inclusive), se usará la dirección de correo electrónico que el postor consigne en el **Anexo 2** de su propuesta.

Además, la OEI podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.



---

## 2. Desarrollo del proceso

---

### 2.1. Convocatoria y difusión. -

La convocatoria del presente proceso de selección se realiza mediante la publicación en los diarios El Comercio y La República y en el portal web de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> que es la página oficial de este proceso de selección. La Entidad se encargará de la difusión de este proceso a través del SEACE.

### 2.2. Entrega de bases. -

Las bases y TDR son gratuitas y podrá accederse a ellas en la dirección web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y en el SEACE. El periodo de disponibilidad de las bases y términos de referencia es el que aparece en el cronograma establecido en la convocatoria (ver **Anexo 13**).

Horario de atención en la OEI (solo vía correo electrónico dirigido a [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org)):

Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se hayan inscrito llenando la ficha de registro de interesado respectiva, disponible en el **Anexo 1** y enviándola vía correo electrónico, junto con una copia del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y/o representante común del consorcio a la dirección electrónica: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org).

La concurrencia del postor implica su conocimiento y aceptación a las bases y TDR y su tácito sometimiento a ellos en todas sus partes.

El postor que accede a las bases participa en el proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

### 2.3. Aclaraciones y consultas. -

Los interesados registrados podrán realizar todas las consultas y pedir las aclaraciones que estimen convenientes dentro los plazos señalados en el cronograma del proceso, indicando en forma clara y precisa el numeral o literal y página de las bases o TDR que haya generado las dudas.

### 2.4. Procedimiento para la presentación y absolución de consultas. -

Para solicitar aclaraciones o consultas el interesado registrado deberá seguir el siguiente procedimiento:

*Dirigir un correo electrónico a la dirección: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org) de la OEI, desde la dirección electrónica registrada en la ficha de registro de interesado, adjuntando las consultas o solicitud de aclaraciones en un archivo de texto adjunto sin formato, que pueda ser abierto y editado con el programa Word. El asunto del correo debe ser: CONSULTAS AL CP N° 03-2020-OEI - CULTURA. El correo debe contener el nombre del interesado registrado en el caso de ser Persona Natural o el nombre del representante legal en caso de ser una Persona Jurídica, o el nombre del representante común en caso de ser consorcio..*





*Para efectos de poder armar el consolidado de todas las consultas y solicitudes de aclaraciones que se presenten, no se aceptarán los archivos que contengan: Texto con formato, archivos comprimidos, imágenes (que no tengan que ver con la consulta), logos, encabezados y/o pies de página, que se presenten en forma de cuadros, tablas o formularios y/o se presenten escaneadas (ver modelo líneas debajo de este mismo apartado).*

*Los interesados deben seguir el siguiente formato general para presentar sus consultas o aclaraciones:*

- *Número de la consulta o aclaración*
- *Indicar si se refiere a las bases o TDR*
- *Texto de la consulta o aclaración*

Para dar la mayor transparencia al proceso y facilitar la participación de los postores, de oficio o a solicitud de parte, la OEI y la Entidad podrán hacer modificaciones, adiciones, aclaraciones y resolver las consultas que se presenten.

La atención a las consultas y aclaraciones relacionadas a las bases y TDR, será efectuada por la OEI, la atención a las consultas y aclaraciones relacionadas a cuestiones de la contratación y proforma de contrato será efectuada por la Entidad. Sin perjuicio de ello, se precisa que la proforma de contrato corresponde a aquella contenida en las Bases Estándar de concurso público para la contratación del servicio de consultoría de obra, aprobada mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada entre otros, por la Resolución N° 092-2020-OSCE/PRE, incluyendo además la modificación de plazos al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respecto de recepción, conformidad y pago dispuestas por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

Las solicitudes de aclaraciones o consultas que no cumplan con lo indicado en el procedimiento descrito en los párrafos anteriores o que se presenten fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, no serán atendidas y se darán por no presentadas.

La OEI responderá las comunicaciones en la fecha indicada en el cronograma y publicará las respuestas en el portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>, debiendo remitirlas a la Entidad.

Las respuestas a las consultas, así como toda aclaración o modificación formarán parte de las bases y quedarán como reglas definitivas del proceso y las condiciones del contrato.

En el caso que el interesado no hubiera efectuado ninguna consulta, debe entenderse su sometimiento tácito a las normas y procedimientos establecidos en las presentes bases.

Una vez atendidas la totalidad de consultas, la OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

A partir de esta etapa, la OEI podrá modificar únicamente el cronograma del proceso, hecho que será comunicado a todos los interesados registrados a través del portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> de la OEI y a la Entidad.

## **2.5. Elaboración y presentación de la propuesta. -**

La presentación de la propuesta será evidencia que el postor ha examinado las bases en su totalidad y las acepta como normas que rigen el proceso de selección y la posterior contratación.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.





La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

Las propuestas deben elaborarse y presentarse de la siguiente manera:

- a. Cada sobre deberá estar correctamente embalado y cerrado y debe contener un (01) original de la propuesta. En caso de existir varios tomos, todos y cada uno deben identificarse con el mismo membrete utilizado para los sobres (ver literal g del presente numeral), indicando además el número de tomo del total de tomos correspondiente (por ejemplo: Tomo 1 de 3). La OEI no devolverá ni se hará responsable de ningún tipo de empaque, envase, forro, o similar de los sobres.
- b. Todos los folios (sin excepción) de la propuesta deberán estar agrupados usando cualquier medio mecánico que permita su revisión sin alterar su orden consecutivo. Se entienden como métodos válidos: Archivadores de palanca, espiralados, anillados, fasteners y grapas. No se aceptarán documentos agrupados con fasteners que contengan más de 50 folios, ni documentos engrapados que contengan más de 5 folios.
- c. Impresas en idioma español. En el caso de incluir documentos de tipo técnico en otro idioma, solicitados para la sustentación de la propuesta, estos deberán ser debidamente traducidos al español bajo responsabilidad del postor (en traducción simple).
- d. Todos los folios (sin excepción) deben estar debidamente firmados (firma que figura en el documento de identidad) y sellados por el representante legal del postor o el representante legal común en el caso de consorcios. No se aceptan, rubricas, vistos buenos o firmas ni sellos escaneados.
- e. Todos los folios deben estar numerados en orden correlativo empezando con el número 1; en caso de existir varios tomos, los tomos siguientes deben continuar con la numeración. Cada uno de los tomos debe tener su propio índice detallado y numerado.
- f. Las propuestas deben presentarse estrictamente en el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las bases.
- g. Impresas en tres (3) sobres perfectamente cerrados e identificados con un membrete según los siguientes modelos:

**SOBRE N° 1: DOCUMENTOS LEGALES**

**CP N° 03-2020-OEI-CULTURA**

**POSTOR:**

**FECHA:**

**SOBRE N° 2: PROPUESTA TÉCNICA**

**CP N° 03-2020-OEI-CULTURA**

**POSTOR:**

**FECHA:**





**SOBRE N° 3: PROPUESTA ECONÓMICA**  
**CP N° 03-2020-OEI-CULTURA**  
**POSTOR:**  
**FECHA:**

Cualquier error en el membrete podrá ser corregido por el postor antes de que el Notario de por recibida la propuesta.

### **2.5.1. Errores u omisiones subsanables. -**

Son subsanables todos los requisitos indicados en el numeral **2.4** a excepción del literal **g** del mismo numeral.

En el listado señalado en el numeral 3, sobre el contenido de las propuestas, se indican los requisitos subsanables seguidos de la letra **S**. Los demás requisitos se entenderán como no subsanables.

### **2.5.2. Defectos de la propuesta. -**

Si en cualquier etapa de la evaluación se encontrase un defecto como los indicados en la siguiente lista, se descalificará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de esta:

- a. Incluir en el Sobre N° 1 o 2 cualquier tipo de información que implique conocer el contenido de la propuesta económica.
- b. Presentar ya sea como persona natural o jurídica, más de una propuesta en el presente proceso de selección.
- c. Presentar al personal profesional propuesto en más de un proceso de una misma convocatoria, a excepción de que la sumatoria de los coeficientes de participación de dicho profesional no supere el 100% según lo indicado en los TDR.
- d. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en el Procedimiento de Selección.

### **2.6. Presentación de las propuestas. -**

La recepción de propuestas se realizará en la mesa de partes de una Notaría y se inicia a la hora indicada en el cronograma de la convocatoria.

La propuesta deberá ser presentada por una persona mayor de edad, debidamente identificada con su documento de identidad.

Las propuestas que se presenten fuera de la hora indicada en el cronograma de la convocatoria, se darán por no presentadas.

El Notario no tiene facultades para descalificar o rechazar propuestas.

Luego de la cuarentena que se aplicará a la documentación presentada, el Notario levantará un acta de dicho acto, la cual se publicará en la página web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>.

### **2.7. Reunión de evaluación de propuestas. -**

La OEI procederá a evaluar las propuestas de acuerdo con las bases en una reunión reservada.







### **2.7.1. Errores u omisiones subsanables. -**

La OEI comunicará las observaciones subsanables de cada propuesta vía correo electrónico en la fecha indicada en el cronograma de la convocatoria. A partir de esta comunicación los postores tendrán 2 días hábiles contados a partir del mismo día de la comunicación para presentar la subsanación solicitada.

La subsanación deberá presentarse por escrito en original cumpliendo con los mismos requisitos de presentación de propuestas indicados en el numeral 2.4 de las bases, dentro del horario indicado en el numeral 2.2 de las bases y acompañada de una carta dirigida a la OEI, en la Av. Arenales N° 1555 Lince – Lima. La subsanación que no cumpla con estos requisitos se dará por no presentada.

No se devolverá ni entregará ningún documento presentado como parte de la propuesta para efectos de subsanación.

La no comunicación de observaciones subsanables no implica necesariamente que no haya observaciones a la propuesta, sino que puede indicar que se han encontrado observaciones no subsanables, por lo que carece de sentido comunicarlas.

La subsanación de observaciones no implica modificar, agregar o eliminar ningún elemento o documento de la propuesta (salvo los que se hayan indicado en la comunicación de observaciones subsanables), ni que el postor será calificado en la evaluación puntuable.

### **2.7.2. Incumplimiento de subsanación. -**

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación no lo hiciera en el plazo y formas indicados en el numeral anterior, o lo hiciera de manera incompleta, será descalificado.

## **2.8. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica**

### **2.8.1. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica. -**

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, la OEI procederá a la publicación de los resultados de la evaluación legal y técnica de las propuestas.

En los casos en que no haya sido superada la evaluación legal y técnica, se devolverán a los postores los sobres de las ofertas económicas sin abrir, bastando para este efecto que los interesados lo soliciten mediante una carta dirigida a la OEI.

De existir alguna disconformidad con los resultados de la evaluación, el postor no deberá solicitar la devolución de su propuesta económica y el Notario mantendrá en su poder el sobre 3 sin abrir. Si se formula alguna impugnación se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.

### **2.8.2. Lectura de propuesta económica. -**

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, este acto se iniciará con la apertura de los sobres 3 de las propuestas que hayan superado la evaluación técnica, previa verificación de la integridad de los sobres realizada por el Notario quien dará lectura de las propuestas económicas.

La apertura y lectura de las propuestas económicas se efectuará en vivo mediante una transmisión desde el despacho notarial para todos los postores.

Concluido este acto el Notario levantará un acta, la cual se publicará en la página web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>.





La OEI realizará la evaluación total en una sesión reservada y procederá a comunicar los resultados a todos los postores, mediante su portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>.

### **2.9. Otorgamiento de la buena pro. -**

En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, la OEI publicará los resultados finales del proceso en su portal <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> (considerándose esta publicación como una comunicación formal).

Adicionalmente la OEI podrá remitir una comunicación escrita al ganador de la buena pro y a la Entidad.

Queda consentida la buena pro si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación en el portal <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> de la OEI no se hubiere presentado impugnación alguna.

En caso de que se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará siguiendo estrictamente el siguiente orden: a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico, b) a través de sorteo.

La OEI se reserva el derecho de revisar y anular de oficio la evaluación de propuestas y el otorgamiento de buena pro inclusive, ante hechos debidamente sustentados que así lo ameriten hasta antes de la firma de contrato.

### **2.10. Declaratoria de proceso desierto. -**

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quede como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección, la OEI procederá a declarar desierto el proceso, quedando facultada la OEI a aplicar sus procedimientos para cumplir con el objeto del proceso.

### **2.11. Comunicación de resultados finales. -**

Los resultados finales de cada proceso serán publicados en el portal de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y serán comunicados a la Entidad.

### **2.12. Proceso derivado. -**

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quede como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección sin que se hayan presentado impugnaciones, la OEI sin declarar desierto el proceso, consultará por única vez a la Entidad respecto a la posibilidad de iniciar un proceso derivado.

Un proceso derivado es la oportunidad que otorga la OEI para subsanar las propuestas presentadas en el proceso principal y/o presentar una nueva propuesta sin que este se entienda como un nuevo proceso de selección,

El proceso derivado se desarrollará según el procedimiento siguiente:

Si la Entidad autoriza a proseguir con un proceso derivado, la OEI, dentro de los 15 días calendarios siguientes, invitará al proceso por única vez por opción, a personas naturales o jurídicas a fin de que participen como postores, en el orden de prelación siguiente:





1. Opción 1: Invitación a todos los postores.
2. Opción 2: Invitación a todos los interesados registrados.
3. Opción 3: Aceptación de la participación de cualquier interesado.

En cualquiera de las tres opciones se invitará al menos a tres postores o posibles postores. Si cada opción del orden de prelación establecido no fuera posible, se pasará a la siguiente opción de prelación.

En el caso de nuevos participantes estos requerirán registrarse y recabar las bases.

Los postores tendrán hasta 7 días hábiles para presentar sus propuestas una vez recibida la invitación y/o publicación en la página web de la OEI.

La invitación a proceso derivado, no significa, necesariamente, que el postor será beneficiado con el otorgamiento de la buena pro.

En todo lo no contemplado en el presente numeral se aplicarán supletoriamente las bases del proceso de selección en lo que resulte aplicable y lo indicado en la invitación al proceso derivado. Los requisitos establecidos en las bases no podrán ser modificados.

Durante la etapa de proceso derivado no está contemplada la presentación ni la absolución de consultas y/o aclaraciones.

Durante la etapa de proceso derivado, la OEI revisará nuevamente la totalidad de la propuesta, por lo que el postor que participe en esta etapa, debe revisar íntegramente su propuesta y no limitarse a subsanar las observaciones encontradas a la misma.

En esta etapa el postor deberá indicar y detallar si presenta solo la subsanación de observaciones, reemplaza partes de su propuesta, agrega documentos a su propuesta, o presenta una propuesta nueva.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento de la propuesta, para efectos de subsanación.

El eventual otorgamiento de buena pro en esta etapa será comunicado conforme a lo establecido en el numeral 2.8. La declaratoria de desierto en esta etapa implicará obligatoriamente una segunda convocatoria.

### **2.13. Devolución de documentos. -**

La OEI no archivará ningún documento presentado como parte de las propuestas de ningún postor. Toda la documentación presentada por los postores, una vez consentida la buena pro, o en su defecto una vez declarado desierto el proceso, será remitida, luego de un plazo prudencial, a la Entidad.

Una vez recibida esta información por parte de la Entidad, será esta la única responsable de su manejo y/o archivo.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento, al menos que el postor desista expresamente de seguir participando en el proceso.



### 3. Contenido de las propuestas

#### 3.1. Contenido del sobre 1: Documentación legal

- a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Declaración jurada de datos del postor según **Anexo 2** firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, correo electrónico y el número de documento de identidad. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- c. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado firmada por el representante legal según el **Anexo 3**. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- d. Copia simple del documento nacional de identidad, documento de extranjería o pasaporte del representante legal. **(S)**
- e. Copia simple del registro de contribuyente emitido por la SUNAT. **(S)**
- f. Original del certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos. Este certificado tiene que encontrarse vigente como mínimo a la fecha de presentación de propuestas. La fecha de expedición de este certificado no puede ser mayor a 30 días calendario contados a la fecha de presentación de propuestas. **(S)**
- g. Declaración jurada de pacto de integridad firmada por el representante legal, según **Anexo 4**. **(S)**
- h. Copia simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines (categoría B). **(S)**
- i. En el caso que el postor sea un consorcio, debe presentar en original la promesa de consorcio (en formato libre), de conformidad con las disposiciones de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las obligaciones que se generen del proceso, señalando además el nombre o la denominación o razón social de cada uno de los integrantes del consorcio, el nombre del representante común del consorcio (documento de identidad o registro de contribuyente), domicilio legal del consorcio y será el único válido para todas las comunicaciones que efectúe la OEI y la Entidad, dirección de correo electrónico del consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio y la firma legalizada. Las partes firmantes del consorcio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar que cuentan con los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del consorcio. **(S)**





El representante común del consorcio y los representantes legales de los consorciados, no deben encontrarse impedidos, inhabilitados ni suspendidos para contratar con el Estado.

En este caso, los documentos exigidos desde el literal b hasta el h deberán cumplirse además del postor, por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio. **(S)**

### **3.2. Contenido del sobre 2: Propuesta técnica**

- a. Índice detallado y numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. En caso de que se presenten varios tomos, cada uno de ellos debe tener su propio índice. **(S)**
- b. Declaración jurada firmada por el representante del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los términos de referencia y su compromiso de cumplirlos en todos sus extremos. Ver **Anexo 5. (S)**
- c. Declaración jurada de cumplimiento de los plazos (ver numerales **1.11 y 1.11.1** de los TDR) y cronogramas establecidos en los TDR (Ver **Anexo 5. (S)**)
- d. Listado del Equipo de trabajo propuesto<sup>1</sup>, según lo indicado en el numeral **4.2** de los TDR. No se puede presentar un mismo integrante del equipo de trabajo propuesto para más de un cargo o especialidad. Ver **Anexo 6. (S)**
- e. Hoja de vida resumen de cada uno de los profesionales del literal **d.** adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos para cada integrante del equipo de trabajo propuesto, según lo indicado en el numeral **4.2** de los TDR. La hoja de vida debe contener, además, una copia simple de: El título o el grado profesional o técnico (según se requiera), del certificado de colegiatura (si se requiere) y del DNI de cada integrante del equipo de trabajo propuesto. Ver **Anexo 6-A.**
- f. Listado de experiencia del postor para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral **4 y 4.1** de los TDR (calificación cumple / no cumple, Etapa 2, numeral **4.1** de las bases), acompañado de los documentos para acreditarla. Ver **Anexo 8.**
- g. Listado de experiencia del postor, del Coordinador General, del especialista en Archivo y del especialista Estructural para acreditar el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable, Etapa 3, numeral **4.1** de las bases), acompañado de los documentos para acreditarla (Ver **Anexos 9 y 9-A.**)
- h. Carta original firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, comprometiéndose a brindar sus servicios tal como lo señala la propuesta en caso de que el postor gane la buena pro. Ver **Anexo 12. (S)**
- i. El plan de trabajo de la forma como se prevé cumplir con el objeto del contrato. Ver numeral **4.1.2** de las bases.

---

<sup>1</sup> No se aceptarán grados o títulos de profesiones o carreras no acreditadas ni reconocidas formalmente en el Perú. En esa misma línea, tampoco se aceptarán convalidaciones o equivalencias entre grados o títulos que podrían ser válidos en el extranjero, pero que no han sido reconocidos ni acreditados formalmente en el Perú. Es responsabilidad del postor realizar las indagaciones pertinentes ante las autoridades competentes peruanas para verificar este requisito.





- j. En el caso de consorcios debe indicarse el integrante que será evaluado tanto para el cumplimiento de los requisitos de los TDR, como para el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable). No se suman experiencias. Ver **Anexo 7**.
- k. Declaración jurada, donde se indique, que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple con la **normativa** migratoria Peruana aplicable vigente. Ver **Anexo 11**. Los documentos para presentarse a la firma de contrato serán el Contrato de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>2</sup> y la Calidad migratoria habilitante<sup>3</sup>.
- l. El plazo de validez de la oferta deberá ser como mínimo 90 días calendarios, contados a partir del día de presentación de la misma. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo. Ver **Anexo 5. (S)**
- m. Para la documentación solicitada en los literales **e. f. y g.**, solo se podrá subsanar la hoja de vida resumen, la copia del grado o título profesional (según se requiera), la copia del DNI, la copia del certificado de colegiatura (si se requiere), los listados de experiencia y aquella información que forma parte de la acreditación de la experiencia presentada y que la OEI detecte como incompleta.

**Nota:** Los profesionales nacionales o extranjeros no están obligados a presentar los requisitos de habilitación profesional, para efectos de este proceso de selección (los profesionales extranjeros tampoco están obligados a presentar el certificado de colegiatura); sin embargo, estos requisitos serán requeridos por la Entidad para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú, como para los titulados en el extranjero.

### 3.3. Contenido del sobre 3: Propuesta económica

- a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Propuesta económica en soles (ver **Anexo 10**). En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.
- c. Desagregado de gastos generales y utilidad.

La propuesta económica no deberá superar el 100% del valor referencial (**S/ 556,302.58**) y no podrá ser inferior al 90% del mismo (**S/ 500,672.32**).

### 3.4. Contenido de los sobres para postores extranjeros

Los postores extranjeros deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a. No están obligados a presentar los requisitos establecidos en los literales **e, f y h** del sobre N° 1 solo para efectos de este proceso de selección; sin embargo, estos requisitos deberán cumplirse a la firma de contrato en caso de resultar favorecidos con la buena pro.
- b. Solo para efectos de este proceso de selección, para poder cumplir con los requisitos establecidos en los literales **e. f. y g.** del sobre 2, de no contar con un documento equivalente a la resolución de liquidación o conformidad valorizada, podrán presentar en vez de las liquidaciones, un documento legalizado (apostillado) ante el consulado peruano donde se describa el servicio, se indique el plazo de ejecución y monto del servicio y se identifique al contratista. En vez de las facturas podrán presentar el documento que indique el monto ejecutado del servicio o comprobante de pago (invoice), o el documento equivalente a la



<sup>2</sup> Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR  
<sup>3</sup> Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR.



liquidación de este, en el que se acredite el pago de los servicios prestados y se identifique a ambas partes del contrato.

- c. Deberán participar en forma de consorcio con una persona natural o jurídica residente en el Perú.



## 4. Evaluación de las propuestas

La OEI se reserva la facultad de revisar toda la documentación e información presentada por los postores consultando y/o cruzando información con los entes pertinentes.

Se realizará una revisión de las propuestas en el orden de las etapas establecidas y descritas a continuación. Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las etapas 1, 2, 3, 4 y 5, la OEI descalificará la propuesta en la etapa en la que no se cumple con los requisitos y el participante perderá su condición de postor.

Toda la documentación para evaluar deberá ser perfectamente legible y sin ningún tipo de enmendadura, caso contrario se dará por no presentada.

Los documentos presentados con firmas y/o sellos, escaneados, o con sellos que reemplacen a las firmas manuales, se darán por no presentados.

La OEI basará su evaluación en la documentación que el postor presente y acredite, sin ir más allá.

Independientemente de la etapa en que una propuesta es descalificada, la OEI deberá efectuar la evaluación hasta la etapa 3 para efectos de dar a conocer al postor los defectos integrales de su oferta. Las etapas de evaluación son consecutivas.

### 4.1. Evaluación técnica legal

La evaluación técnica legal corresponde a la evaluación de los sobres 1 y 2 y tiene las siguientes etapas:

#### a. Etapa 1: Calificación cumple o no cumple (requisitos del numeral 2.4 de las bases)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 2.4 de las bases.

En esta etapa todos los requisitos son subsanables, salvo el requisito indicado en el literal g del numeral 2.4 de las bases.

#### b. Etapa 2: Calificación cumple o no cumple (requisitos de los TDR)

Se verificará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

#### c. Etapa 3: Calificación cumple o no cumple (requisitos de las bases)

Se verificará el cumplimiento de las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para los sobres 1 y 2. Sólo en esta etapa será posible requerir la subsanación de documentos indicados como subsanables.

#### d. Etapa 4: Calificación puntuable (propuesta técnica)

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor cumpla con todos los requisitos de las etapas 1, 2 y 3.







Se evaluará la documentación relacionada a los criterios de evaluación puntuable establecidos en estas mismas bases.

**En esta etapa no existen requisitos subsanables.**

El puntaje de la evaluación técnica legal será el puntaje obtenido por la evaluación de los criterios de calificación puntuable indicados en estas mismas bases.

El puntaje obtenido en esta etapa servirá como componente de la sumatoria para el cómputo del puntaje final total del postor.

La propuesta que no alcance 70 puntos en esta etapa quedará descalificada.

#### 4.1.1. Criterios generales para la evaluación puntuable. –

Factores	Detalle	Puntaje
<b>Plan de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo secuencial de la prestación del servicio</li> <li>Cronograma de actividades</li> </ul>	10 puntos
<b>Experiencia similar del postor</b> (fuente: Anexo 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada en los últimos 10 años en servicios similares.</li> </ul>	50 puntos
<b>Equipo de trabajo propuesto</b> (fuente: Anexos 6, 9-A y hoja de vida )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador General</li> </ul>	20 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista en Archivo</li> </ul>	10 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista Estructural</li> </ul>	10 puntos

**Servicios similares:** Los que se indican en el numeral 4.1 de los TDR.

#### 4.1.2. Plan de trabajo. – 10 puntos

Para cumplir con lo solicitado el plan de trabajo deberá ser ordenado y congruente entre sus componentes y las indicaciones de los términos de referencia. Si el plan de trabajo no se presenta ordenado y congruente (si no es coherente y/o no hay lógica entre sus componentes) se invalidará todo el puntaje concerniente a este. A partir de su lectura, deberán poderse responder las siguientes interrogantes respecto a las actividades: ¿Qué se debe hacer?, ¿Por qué y para que se deben hacer?, ¿Cómo se van a hacer?, ¿Cuándo se van a hacer?, ¿En qué tiempo se van a hacer?, ¿Qué recursos se necesitan?, Si hubiese alguna contingencia, ¿cómo se va a resolver?.

➤ **Desarrollo secuencial del servicio** (detallado: 5 puntos; general: 2 puntos; no presenta: 0 puntos)

Se considerará detallado cuando como mínimo explique y describa partida por partida el desarrollo secuencial de las actividades necesarias para la prestación del servicio, indicando plazos, procedimientos, estrategias, técnicas y modelos para desarrollarlas.

Si no se presenta tal como se indica en el párrafo anterior, será considerado como general.

➤ **Cronograma de actividades** (detallado: 5 puntos; general: 2 puntos; no presenta: 0 puntos).



Se considerará detallado cuando como mínimo se presente expresado en días calendario, desarrollado a nivel de detalle con partidas, sub partidas, asignación de recursos y tareas necesarias para la prestación del servicio.

Si no se presenta tal como se indica en el párrafo anterior, será considerado como general.

Se deben indicar claramente la fecha de inicio y fin del proyecto en formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).

Todas las partidas, sub partidas, tareas, etapas, etc., deben tener una fecha de inicio y de fin en formato dd/mm/aaaa (día/mes/año) o en formato semanal (no se aceptarán formatos mensuales).

#### **4.1.3. Experiencia similar del postor. – 50 puntos**

No se permitirá la suma de experiencias en consorcios.

La experiencia presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de los TDR no servirá para acreditar la experiencia de la evaluación puntuable.

El puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

##### **a. Contratos similares suscritos en los últimos 10 años: Máximo 25 puntos**

Tratándose de servicios a Entidades públicas se deberá presentar copia simple del contrato o sub contrato de servicio con las actas de recepción o conformidad del servicio y/o con las resoluciones de liquidación del servicio correspondientes; en el caso de servicios a Entidades privadas se deberá presentar copia simple del contrato con la constancia de conformidad valorizada emitida por la empresa contratante.

En el caso de sub contratos de servicios a Entidades públicas, se presentará además el contrato que dio origen a dicho sub contrato y su respectiva acta de recepción o conformidad y/o resolución de liquidación. En el caso de sub contratos de servicios a Entidades privadas se presentará adicionalmente una copia del contrato que dio origen a dicho sub contrato y su respectiva conformidad valorizada.

El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente 3 o más contratos similares, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

##### **b. Monto contratado en servicios similares en los últimos 10 años: Máximo 25 puntos**

El monto contratado será acreditado mediante el monto indicado en las actas de recepción o conformidad del servicio, resoluciones de liquidación del servicio y/o copia de las facturas correspondientes de los contratos presentados y validados en el punto a.

El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente un monto de contratos acumulados igual o superior a 2 veces el valor referencial; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Para la acumulación sólo serán aceptadas las facturas de los contratos cuyos montos sean iguales o mayores al 20% del valor referencial.





En caso de consorcios se tomará en cuenta el porcentaje de participación de la empresa a evaluar de acuerdo a la escritura pública del contrato de consorcio que será objeto de evaluación.

No se permitirá la actualización de montos, se tomarán los montos que figuren en las facturas correspondientes.

En caso de que se presenten contratos y/o facturas en moneda extranjera, deberá presentarse una tabla de conversión, tomando como referencia el tipo de cambio del valor venta que se publica en la página web de la Superintendencia de Banca Seguros y AFP (SBS) a la fecha de suscripción del contrato y a la fecha de la cancelación de la factura respectivamente.

#### **4.1.4. Equipo de trabajo propuesto. – 40 puntos**

**Solo se evaluará al Coordinador General, al especialista en Archivo y al especialista Estructural.**

Las constancias, contratos o certificados que acrediten experiencia en servicios similares no servirán para acreditar experiencia en servicios en general.

La experiencia presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de los TDR no servirá para acreditar la experiencia de la evaluación puntuable.

**Para el Coordinador General:**

##### **a. Experiencia en servicios en general: Máximo 10 puntos**

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de servicios en general por un periodo mayor o igual a 5 años, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición solo una vez.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura (si corresponde, caso contrario, desde la fecha de su titulación).

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

##### **b. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos**

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.





El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de 3 servicios similares, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

**Para el especialista en Archivo:**

**a. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos**

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite 2 experiencias en la prestación de servicios similares; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados. En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

**Para el especialista Estructural:**

**a. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos**

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite 2 experiencias en la prestación de servicios similares; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen







en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

#### 4.2. Evaluación económica

Corresponde a la evaluación del sobre 3.

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor haya superado las etapas 1, 2 y 3.

Para pasar a esta etapa será necesario que la propuesta técnica alcance un puntaje mínimo de 70 puntos en la etapa de evaluación técnica legal.

##### a. Etapa 5: Calificación puntuable (propuesta económica)

Para evaluar las propuestas económicas se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Se verificará cada propuesta y de existir alguna incorrección aritmética la propuesta será descalificada.

Las ofertas económicas se evaluarán considerando hasta dos decimales, mayor cantidad de decimales se entenderán como no puestos.

Se formará una lista de las ofertas económicas de menor a mayor valor, considerando en primer lugar a la oferta económica de menor valor a la cual se le asignará 100 puntos. Las demás propuestas recibirán un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PEi = 200 - \frac{Oi}{Om} x 100$$

Siendo:

**PEi:** Puntaje de la oferta económica i

**Oi:** Oferta económica i

**Om:** Oferta económica de costo o precio más bajo

**I:** Propuesta

#### 4.3. Puntaje total

La evaluación técnica legal y la evaluación económica de las propuestas se calificarán teniendo en cuenta que la suma de los factores de ponderación será igual a la unidad. Para determinar el puntaje se aplicará el promedio ponderado de las evaluaciones según el siguiente criterio:

Los factores de ponderación serán de tres décimas (0,30) para la evaluación económica y siete décimas (0,70) para la evaluación técnica legal.





Así se tiene que para el postor i:

$$PCTi = 0.70 x PTi + 0.30 x PEi$$

Siendo:

**PCTi:** Puntaje de la oferta del postor i.

**PTi:** Puntaje por evaluación técnica legal del postor i

**PEi:** Puntaje por evaluación económica del postor i

Una vez obtenidos los resultados finales, la OEI procederá a otorgar la buena pro al que obtenga el mayor puntaje.

Si dos o más propuestas obtuvieran el mismo número de puntos en el resultado final y este fuera el mayor puntaje, la buena pro se otorgará a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. Si el empate persistiera, se procederá a un sorteo en acto público al que se citará específicamente para este tema, con presencia de un Notario y de un representante de la OEI.





## 5. Recurso de Apelación

### 5.1. Facultados a apelar

Sólo podrán interponer un recurso de apelación los postores interesados, entendiéndose con ello aquellos que se hayan registrado y hayan accedido a las bases, presentado una propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir. La única excepción a la condición anterior será que el recurso sea planteado por el participante que no haya consentido su descalificación. Se entiende que ha consentido su descalificación si acepta la devolución del sobre 3.

En el caso de la excepción planteada en el párrafo anterior, el participante descalificado no podrá presentar un recurso de apelación exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor o participante. Para esto, dentro del plazo estipulado en el numeral 5.4, el participante descalificado podrá presentar un recurso de apelación cuya pretensión exclusivamente se refiera a la posibilidad de recuperar su condición de postor. De presentarse información o pretensiones adicionales a este objeto, la OEI declarará automáticamente la improcedencia de dicho recurso.

En caso de resolverse el recurso para la recuperación de su condición de postor a favor del recurrente, este tendrá 3 días hábiles a partir de la notificación del resultado de dicha apelación, para presentar otro recurso de apelación (cumpliendo con las mismas formalidades que se detallan en numeral 5.2), que contenga cualquier otra pretensión, para lo cual, los postores que así lo decidan, podrán solicitar una cita por escrito para estudiar las ofertas de los demás postores a fin de que estructuren sus recursos. Solo se permitirá el acceso a la información a un máximo de dos personas por postor.

### 5.2. Formalidad para apelar

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito a la mesa de partes de la OEI, expresando el petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, los argumentos que lo sustentan, presentando las pruebas respectivas y haciendo referencia exacta a las páginas, los numerales y el orden de párrafo de las bases y de la propuesta que hacen referencia, debiendo identificarse al apelante, para tal efecto debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. De no existir conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo, este será declarado improcedente, así como si no se cumplen con los requisitos señalados precedentemente.

El recurso deberá ser firmado y presentado por el representante del postor. En caso de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

*El costo del recurso será del 2% del valor referencial: S/ 11,126.05 (once mil ciento veintiséis y 5/100 soles) reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del participante o postor recurrente en todos los puntos expuestos en su recurso.*

El pago debe ser efectuado mediante depósito en efectivo en la cuenta corriente en Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del BBVA Banco Continental del Perú.

### 5.3. Objeto del recurso





Sólo podrá interponerse un recurso con el fin de que la OEI reconsidere cualquier decisión tomada durante el desarrollo del proceso. No se discutirán temas referentes a las bases, atención a consultas, aclaraciones o modificaciones de cronograma, o cualquier otra etapa del proceso ya concluido.

#### **5.4. Trámite del recurso**

El plazo máximo para presentar un recurso de apelación será de tres (3) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de otorgamiento de la buena pro o del acto que desea apelarse.

Recibidos los escritos, la OEI correrá traslado del recurso al otro interesado para el respectivo descargo, el que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para absolver. Luego, la OEI tomará un plazo máximo de dos (2) días hábiles por cada recurso para resolver, contados a partir del vencimiento de presentación del descargo; de considerarlo pertinente, la OEI podrá ampliar el plazo para resolver hasta en 2 días hábiles más. En caso la OEI no reciba los descargos del interesado resolverá dentro del plazo mencionado.

#### **5.5. Resolución del recurso de apelación**

La OEI emitirá un documento mediante el cual resuelva el recurso con la decisión debidamente sustentada y se enviará una copia al recurrente y al ganador de la buena pro de ser el caso.

#### **5.6. Segunda Instancia**

El recurrente tendrá un plazo de dos (2) días hábiles desde la recepción de la resolución del recurso de apelación para interponer apelación en segunda y definitiva instancia ante la Dirección de la Oficina de la OEI en Perú.

Recibido el recurso, la Dirección de la OEI en Perú trasladará el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Secretaría General de la OEI para su resolución, la cual tendrá tres (3) días hábiles para resolverlo. La decisión tomada en esta segunda instancia tiene el carácter de inimpugnable.





---

## 6. Contratación

---

### 6.1. Entidad Contratante

La Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura.

### 6.2. Oportunidad para la Contratación

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a la normativa de contrataciones del Estado Peruano, vigente al momento de la convocatoria (T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Directivas OSCE, cada una con sus respectivas modificaciones).

### 6.3. Documentos para la firma del Contrato

El Contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la Av. Javier Prado Este N° 2465 Piso 4 – Ministerio de Cultura, San Borja, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Mientras dure la emergencia sanitaria, y siempre teniendo en cuenta el horario de 08:30 a 16:30 horas, los documentos para el perfeccionamiento del contrato deberán ser presentados, debidamente escaneados, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>). Asimismo, para el caso de la entrega de las garantías originales se deberá coordinar la entrega con el Responsables de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales y/o de la Unidad de Tesorería, de la Entidad, para su custodia.

El postor ganador deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato, dentro del plazo señalado:

- a. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b. Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto del contrato original y conforme a las disposiciones contempladas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d. Código de cuenta interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
- g. Documento señalando la dirección de la oficina en la ciudad de Lima, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y persona de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución contractual, estableciéndose que el correo electrónico es el medio en el que la Entidad podrá efectuar cualquier notificación al contratista durante la ejecución del contrato y tendrá igual validez que la notificación realizada al domicilio.





- h. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>4</sup>.
- i. Estructura de costos de la oferta económica.
- j. Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- k. Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n. Para el caso de personal extranjero: El Contrato de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y la Calidad migratoria habilitante<sup>5</sup>.
- l. Otra documentación exigida en los términos de referencia. Los requisitos de título, colegiatura y habilitación profesional serán requeridos por la Entidad para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú, como para los titulados en el extranjero.

#### **6.4. Forma de pago**

El pago se efectuará de acuerdo con las condiciones establecidas en los TDR, previa conformidad emitida por la Entidad.

#### **6.5. Del contrato**

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases definitivas, los TDR y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte integrante de este.

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a la normativa de contrataciones del Estado Peruano (T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Directivas OSCE).

#### **6.6. Orden de prelación**

El orden de prelación de documentos es:

1. Contrato de prestación de servicio y adendas de ser el caso.
2. Bases.
3. Los Términos de Referencia y sus Anexos, que serán integrados como parte del contrato.
4. Oferta técnica y económica.

#### **6.7. De las Penalidades e Incumplimiento de contratos**

Las penalidades por retraso injustificado en el cumplimiento del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, según lo establecido en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplican las siguientes penalidades distintas a la de la mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio:

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR





Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P.D. = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

P.D.= Penalidad diaria.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las penalidades establecidas en el numeral 6.2.2 de los TDR, según el siguiente detalle:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación con tractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Coordinador General del Estudio propuesto a las reuniones programadas	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los	Según informe de EL COORDINADOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.



	<p>por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.</p>	<p>entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.</p>	
--	---	--	--

**Nota:**

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

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

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

**6.8. Plazo de prestación del servicio**

El plazo máximo en que se compromete el contratista a ejecutar el servicio no deberá exceder los días calendario indicados en su propuesta técnica legal, el mismo que deberá estar acorde con lo establecido en los TDR.

El inicio del cómputo del plazo para la entrega se regula por lo establecido en los TDR.

**6.9. Adelantos**

La Entidad ha considerado la entrega de adelanto directo según las condiciones establecidas en los TDR.

**6.10. Garantías**

Las garantías que se presenten deben ser Cartas Fianza y deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables, sin beneficio de excusión y de realización automática en el Perú, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú

Las garantías que presenten los consorcios, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, deberán consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no serán aceptadas por la Entidad de conformidad con el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD. Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**Garantía de fiel cumplimiento:**

A la suscripción del contrato, el postor adjudicatario deberá entregar a la Entidad una carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, debiendo ser emitida por empresas que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de





Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BCR, a favor de la entidad contratante y aceptable por esta, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la entidad. Esta garantía debe afianzar al ganador de la buena pro **y tendrá una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista**, debiéndose señalar en la carta fianza el párrafo: "Garantía de fiel cumplimiento del contrato" relacionado con el CONCURSO PÚBLICO CP N° 03-2020-OEI-CULTURA.





---

## 7. Anexos

---







### 7.1. Anexo 1

#### FICHA DE REGISTRO DE INTERESADO

#### DECLARACIÓN JURADA

Proceso: CP N° 03-2020-OEI-CULTURA

Numero de orden: (será asignado por la OEI, según su fecha y hora de llegada a la bandeja de correo electrónico indicada en el numeral 2.2).

De la Empresa	
Nombre:	
R.U.C.:	
Dirección <sup>6</sup> :	
Teléfono <sup>7</sup> :	
Correo electrónico <sup>8</sup> :	
Del Representante Legal de la Empresa	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Del responsable del llenado de la ficha y de su envío a la OEI	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Relación con la Empresa (cargo o puesto en la Empresa):	
Fecha:	
Hora:	
Firma:	

<sup>6</sup> La dirección debe ser la más exacta posible, indicando todos los detalles que permitan determinar su ubicación.

<sup>7</sup> Indicar solo un número. El número de teléfono si no es de Lima, debe incluir los códigos de larga distancia (nacional o internacional) correspondientes y el número de anexo si es necesario.

<sup>8</sup> La dirección de correo electrónico debe ser exacta, diferenciando mayúsculas, minúsculas, números, símbolos, etc. ya que esta se tomará tal cual se indique.





## 7.2. Anexo 2

### CARTA DE PRESENTACIÓN Y DATOS DEL POSTOR

#### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2020

Señores  
**OEI**  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA  
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación al proceso de selección CP N° 03-2020-OEI-CULTURA, a fin de hacerles llegar nuestra oferta para..... de acuerdo a las bases y términos de referencia, indicando que nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social del postor:  
RUC N°:  
Domicilio legal:  
Correo electrónico,  
Teléfono fijo:  
Teléfono celular:  
Nombre y apellidos de nuestro representante legal:  
DNI N°:  
Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor

**Nota:**

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá contener la información relativa a todas las partes y la indicación del representante común.







### 7.3. Anexo 3

#### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por  
.....identificado con DNI, carnet de extranjería o  
pasaporte:....., respecto a nuestra participación en el proceso CP N° 03-2020-OEI-  
CULTURA, declaro bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

- a. No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 11° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como también se compromete a cumplir con las disposiciones contempladas en dichos documentos.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI o funcionario de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.
- g. Se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto de la convocatoria en los plazos previstos expresados en su oferta.
- h. En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de de 2020

Firma y sello del postor





#### 7.4. Anexo 4

### PACTO DE INTEGRIDAD

#### DECLARACIÓN JURADA

Nombre o razón social del postor: ....., debidamente representado por....., identificado con....., respecto a nuestra participación en el proceso CP N° 03-2020-OEI-CULTURA, declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
4. Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2020

Firma y sello del postor





## 7.5. Anexo 5

### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2020

Señores

**OEI**

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre - con código N° 2233917, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

- a) Expresamos haber revisado y tener conocimiento de todo el contenido de los TDR, las bases y los documentos que las conforman y manifestamos nuestro compromiso de cumplirlos en todos sus extremos.
- b) El plazo de validez de nuestra propuesta es de 90 días calendarios, contados a partir del día de recepción de los sobres. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo.
- c) El plazo de entrega total es de: \_\_\_\_\_, días calendarios, el mismo que no excede del plazo establecido en el numeral 1.11 de los términos de referencia.

Atentamente,

Firma y sello del postor





7.6. Anexo 6

**LISTADO GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO (TODO EL PERSONAL QUE SE SOLICITE EN LOS TDR)**

PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA			
FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Nº DE REGISTRO PROFESIONAL
PERSONAL TÉCNICO Y OTROS:			
FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Nº DE REGISTRO PROFESIONAL (SI CORRESPONDE)





7.7. Anexo 6-A

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR (CUMPLE / NO CUMPLE)**

<b>NOMBRE:</b>					
<b>FUNCIÓN A DESEMPEÑAR:</b>					
	<b>SERVICIO / EXPERIENCIA (diferenciar la experiencia experiencia específica solicitada de la experiencia general)</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FIN</b>	<b>FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)</b>
	<b>General</b>				
1					
2					
.					
.					
	<b>Similar</b>				
1					
2					
.					
.					







### 7.8. Anexo 7

#### CONSORCIADO A QUIEN SE LE EVALUARÁ LA EXPERIENCIA

#### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2020

Señores  
**OEI**  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA  
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, con código N° 2233917, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

Nuestro consorciado a quien se le evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los TDR es.....

Nuestro consorciado a quien se le evaluará la experiencia para la calificación puntuable es.....

Atentamente,

Firma y sello del postor





7.9. Anexo 8

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR**

SERVICIO (diferenciar la experiencia general de la similar)	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
<b>General</b>					
1					
2					
.					
<b>Similar</b>					
1					
2					
.					





7.10. Anexo 9

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)**

SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					





7.11. Anexo 9-A

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL COORDINADOR GENERAL, ESPECIALISTA EN ARCHIVO Y ESPECIALISTA ESTRUCTURAL PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)**

Nombre del Coordinador General:		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
EXPERIENCIA (diferenciar la general de la similar)					
General					
1					
2					
.					
Similar					
1					
2					
.					
Nombre del especialista en Archivo:		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
EXPERIENCIA SIMILAR					
1					
2					
.					
Nombre del especialista Estructural:		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
EXPERIENCIA SIMILAR					
1					
2					
.					





7.12. Anexo 10

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de del 2,020

Señores  
**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI**  
**CP N° 03-2020-OEI-CULTURA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso, mi propuesta económica es la siguiente:

Concepto	Costo Total
CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917	(Indicar monto en Soles, en números y letras) incluidos impuestos de Ley.

"Propuesta económica a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio según el detalle de los términos de referencia".

Ciudad y fecha

.....  
Firma y sello del postor



CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917





### 7.13. Anexo 11

#### DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERSONAL EXTRANJERO

##### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2020

Señores

**OEI**

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple con la normativa migratoria Peruana aplicable vigente.

Atentamente,

Firma y sello del postor





## 7.14. Anexo 12

### CARTA DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO

#### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2020

Señores  
**OEI**  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA  
Ciudad.-

Por la presente, yo.....(nombre y apellidos),  
identificado con DNI N° ..... me dirijo a usted, con relación a la convocatoria del  
Proceso CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia  
del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y  
Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación -  
Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N°  
2233917, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, me comprometo a participar  
como parte del equipo de trabajo propuesto por el postor en este proceso, en la especialidad  
de..... según los requisitos y condiciones establecidos en los  
TDR y estas mismas bases.

Atentamente,

Firma y huella digital del integrante del equipo de trabajo

Firma y sello del postor





## 7.15. Anexo 13

### CONVOCATORIA



#### AVISO DE CONVOCATORIA

**Organización de Estados Iberoamericanos  
para la Educación, la Ciencia y la Cultura**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del Convenio de encargo firmado con la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, convoca al proceso de selección siguiente:

Información General		
Objeto	Proceso	Valor Referencial
Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917	CP N° 03-2020-OEI-CULTURA	S/ 556,302.58 (quinientos cincuenta y seis mil trescientos dos y 58/100 Soles), incluidos impuestos de Ley.
Cronograma		
Etapas	Fecha	
Convocatoria	6 de agosto de 2020	
Registro de interesados y acceso a las bases	Del 6 de agosto al 24 de agosto de 2020 ( <a href="https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias">https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias</a> )	
Plazo para la presentación de consultas y solicitud de aclaraciones	Del 6 de agosto al 13 de agosto de 2020	
Plazo para la atención de consultas y aclaraciones	18 de agosto de 2020	
Presentación de propuestas	25 de agosto de 2020 de 16:00 a 17:00 horas en la mesa de partes de la Notaría Benvenuto, ubicada en la Av. Juan de Arona 545, San Isidro - Lima.	
Comunicación de observaciones subsanables	28 de agosto de 2020	
Presentación de subsanación de observaciones subsanables	1 de setiembre de 2020	
Publicación de Resultados evaluación legal y técnica	3 de setiembre de 2020	
Apertura de propuesta económica	3 de setiembre de 2020 a las 16:00 horas mediante transmisión en vivo desde el despacho de la Notaría Benvenuto con todos los postores.	
Comunicación de resultados finales	3 de setiembre de 2020	

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se registren y accedan a las bases. La revisión de las mismas podrá efectuarse en las páginas web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y en el SEACE.



CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



El detalle de cada etapa de la convocatoria se encuentra descrito en las bases.

Los interesados se obligan a verificar el estado del proceso de selección antes de registrarse y acceder a las bases.

**Área de Concertación y Desarrollo – OEI**





## 7.16. Anexo 14

### PROFORMA DE CONTRATO

Proforma de contrato que corresponde a aquella contenida en las Bases Estándar de concurso público para la contratación del servicio de consultoría en general, aprobada mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada entre otros por la Resolución N° 092-2020-OSCE/PRE, incluyendo además la modificación de plazos al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respecto de la recepción, conformidad y pago dispuestas por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF

#### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.







LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en CINCO (05) armadas, conforme a lo señalado en los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días de producida la recepción, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>10</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**



<sup>10</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista y presentación de la carta fianza de garantía.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 - Ministerio de Cultura de manera posterior al informe de aprobación presentado por la Supervisión.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar





posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de UN (01) AÑO después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>Cambio de Personal</b> En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica a EL CONTRATISTA una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	<b>Inasistencias a reuniones</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Coordinador General del Estudio propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de EL COORDINADOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.



**Importante**

CP N° 03-2020-OEI-CULTURA: Contratación para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto de Inversión: Ejecución de la obra Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de





aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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



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

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

De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





**7.17. Anexo 15**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



00117

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACIÓN, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, DEPARTAMENTO DE LIMA CON CÓDIGO N° 2233917, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA



Junio de 2020



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00116

Contenido

1. GENERALIDADES ..... 4

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO ..... 4

1.2 ANTECEDENTES ..... 4

1.3 DEFINICIONES ..... 7

1.4 OBJETIVO GENERAL ..... 7

1.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 8

1.5 OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ALCANCES ..... 8

1.6 BASE LEGAL ..... 8

1.7 FINANCIAMIENTO ..... 10

1.8 MODALIDAD DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN ..... 10

1.9 DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA ..... 10

1.10 LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA ..... 11

1.11 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 12

1.11.1. CRONOGRAMA DEL SERVICIO ..... 12

1.12 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA ..... 13

1.13 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA ..... 14

2. PRODUCTOS A ENTREGAR ..... 22

2.1 PRIMER ENTREGABLE: SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES Y ACONDICIONAMIENTO ..... 26

2.2 SEGUNDO ENTREGABLE: PLANIFICACIÓN DE TRASLADO A LOCAL/ES PROVISIONAL/ES ..... 29

2.3 TERCER ENTREGABLE: ESTUDIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES ..... 31



*[Handwritten Signature]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 OIP 82220



2.4	CUARTO ENTREGABLE: PLANIFICACIÓN DE TRASLADO A EDIFICACIÓN NUEVA DE LA AGN.....	32
2.5	QUINTO ENTREGABLE: ENTREGA FINAL DE PLAN DE CONTINGENCIA ..	33
3.	CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS.....	34
3.1	SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES Y ACONDICIONAMIENTO	35
3.1.1.	GENERALIDADES .....	35
3.1.2.	ESTUDIO DE SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES .....	36
3.1.3.	EXPEDIENTE DE ACONDICIONAMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES.....	52
3.2	PLANIFICACIÓN DE TRASLADO A LOCAL/ES TEMPORAL/ES.....	83
3.2.1.	GENERALIDADES .....	83
3.2.2.	COMISION DE TRASLADO DE AGN .....	85
3.2.3.	PLANIFICACIÓN DEL TRASLADO DE DOCUMENTOS .....	86
3.2.4.	PLANIFICACIÓN DEL TRASLADO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO .....	87
3.2.5.	PLANIFICACIÓN DE LA MUDANZA.....	90
3.2.6.	PRESUPUESTO DEL TRASLADO A LOCAL/ES TEMPORAL/ES .....	90
3.3	ESTUDIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES.....	91
3.3.1.	RELACIÓN DE TRABAJOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO .....	91
3.3.2.	GARANTÍAS .....	96
3.3.3.	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES.....	96
3.4	PLANIFICACIÓN DEL TRASLADO A EDIFICACIÓN NUEVA DE LA AGN.....	97
3.4.1.	PLANIFICACIÓN DE TRASLADO DE DOCUMENTOS.....	97
3.4.2.	PLANIFICACIÓN DE TRASLADO DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS .....	98
3.4.3.	PRESUPUESTO PARA EL TRASLADO A LA AGN .....	98
3.5	ENTREGA FINAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	99
4.	CALIFICACIONES DEL CONSULTOR.....	99
4.1	EXPERIENCIA DE EL CONSULTOR.....	100
4.2	RECURSOS HUMANOS A PROPORCIONAR .....	101
5.	FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA.....	106
5.1	ADELANTO DIRECTO.....	106



*Juan Carlos Sanchez Lazo*  
**JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO**  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00114

5.2 POR ENTREGABLES..... 106

5.3 REAJUSTE DE LOS PAGOS..... 107

6. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES Y CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN..... 108

6.1 ÁREA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO..... 110

6.1.1. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES ..... 110

6.2 PENALIDADES..... 110

6.2.1. PENALIDAD POR MORA..... 111

6.2.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES ..... 112

6.3 PROPIEDAD INTELECTUAL ..... 113

6.4 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ..... 114

6.5 OTRAS CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA ..... 114

6.5.1. REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR ..... 114

6.6 RESULTADOS DE LA CONSULTORÍA ..... 116

Anexo 01 - CONSIDERACIONES BIM PARA EL LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZAR  
INGENIERO CIVIL  
CIP 6280



## 1. GENERALIDADES

### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA", Proyecto de Inversión con código único N° 2233917.

### 1.2 ANTECEDENTES

El Archivo General de la Nación fue creado por Decreto Ley del 15 de mayo de 1,861 es el órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos encargado de normar, administrar y velar por la defensa y conservación del Patrimonio Documental de la Nación. En el año 1972, por Decreto Ley N° 19268, el Archivo Nacional cambia de denominación, siendo en lo sucesivo el Archivo General de la Nación.

Mediante Decreto Legislativo N° 117 del 12 de junio de 1981 se aprueba la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, donde el Archivo General de la Nación (ENTIDAD) se convierte en el Organismo Público Descentralizado (OPD) del Ministerio de Justicia. El 11 de junio de 1991, mediante Ley 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos (SNA), instituyéndose al ENTIDAD como ente rector del mismo.

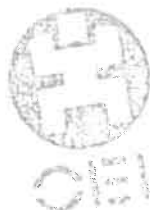
Actualmente el Archivo General de la Nación (ENTIDAD) es un Organismo Público adscrito al Sector Cultura (Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura 21 de julio de 2010). Tiene como misión proteger el Patrimonio Archivístico de la Nación y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos - SNA, estableciendo lineamientos de políticas nacionales en materia de archivos, garantizando una gestión pública eficiente y transparente de acuerdo al marco normativo que exige mayores responsabilidades y compromisos con la población.

El Archivo General de la Nación es el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos tiene carácter multisectorial; goza de autonomía técnica y administrativa y depende del Ministerio de Cultura.

El Ministerio de Cultura, ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos



  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220





nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio cultural de la Nación.

La conmemoración de los 200 años de independencia del Perú es una oportunidad para imaginar, hacer y celebrar el país que queremos ser -como hicieron nuestros próceres y precursores en su tiempo- y forjar una nueva ciudadanía preparada para afrontar los desafíos de este siglo.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2018-MC se aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, 2018 – 2021 – 2024, programándose intervenciones que rescatarán lo mejor de nuestra historia, se apreciará lo más valioso de nuestra cultura diversa y se trabajará en nuestros valores ciudadanos. Pensar y fortalecer nuestra identidad, en “ser peruano”, en las oportunidades que nos depara el futuro como nación unida y orgullosa, tiene que convertirse en un activo que incida directamente en el bienestar público.

La conmemoración es, en este contexto, la oportunidad de llevar adelante proyectos emblemáticos en el marco de un programa de inversiones que sienten las bases de un Perú en desarrollo, a través de la articulación entre el Estado, sus instituciones públicas, la academia y la sociedad civil.

Si bien 2021 es el hito de toda conmemoración, hay varias inversiones que se prolongarán hasta el 2024, año en que se conmemoran los 200 años de la Batalla de Ayacucho, con la que se dio fin a la intervención española en América del Sur. La gran aspiración de esta agenda es convertirse en un legado: sentar las bases para construir un nuevo relato nacional sustentado en nuestro valioso pasado y que aprecie sólidamente un compromiso con el futuro.

La Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú en los puntos (1.2) Concursos, festivales y reconocimientos, (1.5) Recuperación de sitios arqueológicos y (1.6) sobre Espacios emblemáticos del bicentenario, establece un conjunto de compromisos que permitirán alcanzar los objetivos de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario; en ese marco, se ha planteado desarrollar un proyecto de inversión denominado “Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación – Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima”.

Por otro lado, mediante el Decreto Legislativo N° 1252 se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de recursos públicos destinados a la



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00111

inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

Asimismo, mediante el Decreto Legislativo N° 1432 se modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

En ese marco, el Ministerio de Cultura, a través de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura (LA ENTIDAD), cuya creación estuvo contemplada en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y se formalizó a través de la Resolución Ministerial N° 050-2014-MC, de fecha 10 de febrero de 2014, y mediante Resolución Ministerial N° 330-2014-MC, de fecha 22 de setiembre de 2014, se dispuso precisar que, para el ejercicio de las funciones asignadas a la Unidad Ejecutora 008, esta cuenta con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, correspondiéndole al responsable de la Unidad Ejecutora como máxima autoridad ejecutiva, entre otras funciones, ejercer las funciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado para el Titular de la Entidad, funciones que han sido ratificadas para el presente ejercicio mediante el artículo 14 de la Resolución Ministerial 562-2018-MC, modificado mediante la Resolución Ministerial 092-2019-MC, tiene a su cargo el Proyecto de Inversión denominado “Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación – Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima”.

La Organización de Estado Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura OEI es un organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

Ante la necesidad de ejecutar un Plan de Contingencia que permita la continuidad a los servicios públicos que se vienen prestando actualmente en los terrenos donde se edificará el proyecto de inversión, La ENTIDAD encargó a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura, la realización de los procedimientos por encargo para la realización de las actuaciones preparatorias y procedimiento de selección para la Elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación – Sede Pueblo Libre, distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima”, y la obtención del Estudio de Mercado, conforme a lo previsto por el

6



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00110

numeral 6.3 del artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el numeral 109.2 del artículo 109° de su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 376-2018-EF.

Con la ejecución del Plan de Contingencia, permitirá que el proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA", con código único N° 2233917, pueda ser ejecutado sin perjudicar el normal servicio que brindan las áreas afectadas..

### 1.3 DEFINICIONES


- Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'EL POSTOR', hace referencia a la persona natural o jurídica o al consorcio, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- La mención al término 'EL CONSULTOR', hacen referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría del servicio que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa al área usuaria la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.
- El área usuaria que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONSULTOR. Solicitará la opinión favorable del Archivo General de la Nación (AGN), dependiendo de la información proporcionada por El Consultor (manejo, procedimiento para el cuidado y almacenamiento y traslado de los documentos)

### 1.4 OBJETIVO GENERAL

Mediante el presente documento se establecen los Términos de Referencia para la elaboración del Plan de Contingencia del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del

7



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 61220



00109

Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima", que tiene como objetivo fundamental definir y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales 'EL CONSULTOR' desarrollará su servicio.

#### 1.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar las acciones de respuesta ante la necesidad de evacuación por el inicio de la ejecución de las obras de la nueva sede del AGN y dar continuidad a los servicios de manera organizada, a través de la implementación de medidas y acciones que permitirán trasladar los servicios a local/es temporal/es que permitan el desarrollo básico de los servicios que brinda el AGN.
- Establecer la magnitud de la problemática y las acciones que permitan el desarrollo normal de los servicios que brinda el AGN.
- Determinar los costos en relación con las acciones/metras a realizar para cumplir con el Plan de contingencia durante la fase de ejecución de la nueva sede del AGN.

#### 1.5 OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ALCANCES

El presente documento servirá para que el proceso de Convocatoria permita seleccionar a 'EL POSTOR', que oferte la mejor propuesta Técnico – Económica, según el alcance previsto para la elaboración del Plan de Contingencia del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima.

#### 1.6 BASE LEGAL

El presente concurso es convocado con arreglo a las siguientes normas legales, entre otras:

- Artículos 2°, 3° y 18° de los Estatutos de LA OEI.
- Artículos 3°, 4°, 5° y 55° del Reglamento de los Estatutos de LA OEI
- Resolución Legislativa 14003, del 8 de febrero de 1962, por medio de la cual se ratifican los Estatutos de LA OEI.
- Decreto Ley N° 22714, por medio del cual se formalizó el "Acuerdo entre la República del Perú y LA OEI para establecer en Lima la sede de la



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



representación permanente de la representación de LA OEI, sus privilegios e inmunidades.

- Lineamientos generales para el desarrollo de procesos de selección y administración de recursos - junio de 2016.
- Resolución N° 6 de la 69ª Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de la OEI de enero de 2005.
- Ley N° 30356, Ley que Fortalece la Transparencia y el Control en los Convenios de Administración de Recursos con Organizaciones Internacionales - Disposición Complementaria Final Única.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, su Reglamento y modificatorias vigentes.
- Art. 21° de la Constitución Política del Perú.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, mediante la cual se crea el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público. Constituye pliego presupuesta! del Estado.
- Ley 28993, declara de interés nacional, necesidad y utilidad pública- la construcción e implementación del local del AGN.
- Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
- Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
- Ley N° 25323, Ley del Sistema nacional de Archivos, del 10 de junio de 1991.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y su Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1071 - Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias
- Código Civil
- Otras normas afines correspondientes



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 6220



00107

## 1.7 FINANCIAMIENTO

La presente consultoría será financiada en su totalidad con Recursos Ordinarios del Presupuesto Institucional de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.

## 1.8 MODALIDAD DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La Modalidad de Licitación será de Concurso Público por ser una consultoría de servicios en general, bajo el sistema de Contratación de Suma Alzada, en este sistema 'EL POSTOR' formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

Los servicios deberán contemplar todo lo concerniente para la ejecución del Plan de Contingencia, su equipamiento, su puesta en marcha y funcionamiento.

## 1.9 DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

EL CONSULTOR deberá realizar los estudios que sean necesarios con la finalidad de que la ENTIDAD cuente con el Plan de Contingencia que permita mantener en operación los servicios que brinda el Archivo General de la Nación en sus sedes de Pueblo Libre, Palacio de Justicia, Correo Central y Lince, durante el periodo que se va a ejecutar los trabajos por un periodo estimado de 03 años como mínimo, que corresponde a:

La Construcción de la nueva Edificación para el Archivo General de la Nación – Sede Pueblo Libre.

Para lo cual como trabajos mínimos a desarrollar se detalla:

- Evaluación y selección del/los local/es donde realizar las instalaciones provisionales.
- Elaboración de expediente para el acondicionamiento del/los local/es temporal/es (incluir todas las especialidades que sean necesarias para mantener en funcionamiento las oficinas de los locales señalados)
- Planificación de trabajos necesarios para el traslado de los archivos, equipos y mobiliario existentes al/los local/es temporal/es.
- Estudio de equipamiento y/o mobiliario nuevo (de corresponder).



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00106

- Planificación de mudanza
- Estudio del Operación y Mantenimiento del/los local/es temporal/es para mantener la operatividad de los servicios durante la ejecución de la obra.
- Planificación de trabajos necesarios para el traslado final de los archivos, equipamiento y mobiliario al nuevo edificio del Archivo General de la Nación.
- Presupuesto de cada servicio a ejecutar
- Cronograma de los trabajos a ejecutar.

EL CONSULTOR es responsable de considerar todos los trabajos que sean necesarios para lograr la finalidad del servicio, se deberá tener en cuenta como mínimo lo señalado en los presentes términos de referencia.

Asimismo, dada la coyuntura actual de la emergencia sanitaria debe considerar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19, para la correcta ejecución de los diferentes productos a entregar.

#### 1.10 LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría contempla la elaboración del Plan de Contingencia para el traslado de los servicios, que vienen funcionando en las instalaciones ubicadas en los locales del Archivo General de la Nación que se encuentran en:


- Local del AGN de Pueblo Libre

Localización: Av. Paso de los Andes N° 680 / Calle Isla. Hawai N° 180  
Distrito: Pueblo Libre  
Departamento: Lima

- Local de Palacio de Justicia

Localización: Calle Manuel Cuadros s/n - Palacio de Justicia  
Distrito: Cercado de Lima  
Departamento: Lima



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 6220



00105

■ Local Correo Central

Localización: Jr. Camaná N° 125 con pasaje Piura s/n  
Distrito: Cercado de Lima  
Departamento: Lima

■ Local Lince

Localización: Calle José Pezet y Monet N° 1882 - Lince  
Distrito: Lince  
Departamento: Lima

### 1.11 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para el desarrollo del Plan de Contingencia es de **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIO**.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del desarrollo del detalle de los trabajos que sean necesarios ejecutar dentro del Plan de Contingencia.

Este plazo no incluye los plazos que tiene LA ENTIDAD para emitir las observaciones, conformidades y/o aprobación de los entregables, ni los del CONSULTOR para levantar las observaciones, que será determinado por LA ENTIDAD de acuerdo al Art. 168° del RLCE.

#### 1.11.1. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

Este cronograma ha sido elaborado por la ENTIDAD y establece los plazos y la secuencia para la presentación de los entregables físicos, su revisión y aprobación por parte de LA ENTIDAD. Se muestra en la Ilustración 1.

Las fechas de los hitos, presentación de entregables, y otros se ajustarán al Cronograma reajustado a la fecha de inicio.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00107

<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACIÓN, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE"</li> </ul>	70 días	lun 02/03/20	dom 10/05/20	10/05
<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA</li> </ul>	70 días	lun 02/03/20	dom 10/05/20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1er Entregable: Selección del/los Local/es Temporal/es y acondicionamiento</li> </ul>	53 días	lun 02/03/20	jue 23/04/20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2do. Entregable: Planificación de Traslado a Local/es Temporales</li> </ul>	47 días	lun 02/03/20	vie 17/04/20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>3er. Entregable: Estudio de Operación y Mantenimiento del/los Local/es Temporal/es</li> </ul>	12 días	vie 24/04/20	mar 05/05/20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>4to. Entregable: Planificación de Traslado a Edificación Nueva de la AGN</li> </ul>	12 días	vie 24/04/20	mar 05/05/20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>5to. Entregable: Entrega Final de Plan de Contingencia</li> </ul>	5 días	mié 06/05/20	dom 10/05/20	

Ilustración 1: Plan de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico

El Cronograma presentado en la Ilustración 1, debe elaborarse adecuado a la fecha de inicio (fechado) y ser remitido a LA ENTIDAD en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución, para conocimiento.

De haber observaciones al Cronograma por parte de LA ENTIDAD, esta deberá comunicar dentro de los cinco (05) días calendario a EL CONSULTOR, quien tendrá como plazo máximo de subsanación cinco (05) días calendario de recibida la comunicación.

La ENTIDAD, podrá realizar los ajustes que sean necesarios, sin desnaturalizar la estrategia planteada por EL CONSULTOR dentro del plazo de los cinco (05) días calendario.

El Cronograma no estipula los plazos que tiene LA ENTIDAD para emitir las observaciones, conformidades y/o aprobación de los entregables

En la "mesa de trabajo con la Entidad", se reunirán los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y AGN a fin de que socialicen los avances y se emitan las observaciones a los mismos.

Los plazos que cuenta LA ENTIDAD para emitir las Observaciones y/o conformidades y/o aprobaciones estan enmarcados dentro de lo señalado en el Art 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.12 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de que se cumplan las tres (03) condiciones siguientes:



*[Signature]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 0200



00103

- Entrega de credencial de parte de la ENTIDAD, que permita el acceso a las instalaciones (Sede de Pueblo Libre, Palacio de Justicia, Correo Central y Lince) para la elaboración de los estudios.
- Pago del Adelanto Directo, de haberlo solicitado en los plazos estipulados
- Entrega de documentación técnica de parte de la ENTIDAD<sup>1</sup> (PI declarado viable y Plan de Contingencia)

### 1.13 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

La elaboración de los Estudios para la Contingencia deberá realizarse de conformidad con las Disposiciones Legales, Normas Técnicas y Reglamentos vigentes, que a continuación se mencionan:

- Guía de Embalaje y Traslado de Colecciones Bibliográficas y Documentales: Lineamientos para su conservación aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 080-2015-BNP
- RJ N° 304-2019-AGN/J Directiva N° 01-2019-AGN/DC Norma para la conservación de documentos archivísticos en las entidades públicas.
- RJ N° 442-2014-AGN/J Reglamento de aplicación de sanciones administrativas por interacciones en contra del patrimonio documental archivísticos y cultural de la nación.
- RJ N° 354-2002-AGN/J Manual de uso y manejo de documentos
- RD N°001-2019-AGN/J-DC Directiva para los Servicios de la Dirección de Conservación del Archivo General de la Nación.
- BS 5454:2000, Recommendations for the storage and exhibition of archival documents (Recomendaciones para el almacenamiento y la exposición de documentos de archivo)
- ISO 11799:2003, Document storage requirements for archive and library materials (Requisitos de almacenamiento de documentos para materiales de archivo y biblioteca).

<sup>1</sup> Relación de Predios de PRONABI se encuentran en la página web de la entidad y son de conocimiento público.

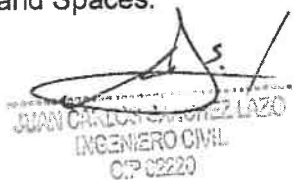


  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00102

- Ministerio de Cultura de España, aspectos de la conservación documental y las normas básicas de edificación conservación documental y las normas básicas de edificación vigentes (NBE CT-79 sobre condiciones térmicas en los edificios, NBE CPI-96 sobre condiciones de protección contra incendios, protección contra incendios, etc.).
- Resolución Jefatural N° 073-85ENTIDAD/J, del 31 de mayo de 1985, Normas Generales del Sistema Nacional de Archivo
- "Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary" (ACI-318RM) en su última versión.
- "Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-10, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2010.
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- AMCA (Air Moving & Conditioning Association Inc.).
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- American Water Works Association (AWWA).
- ANSI/BICSI 002 Building Industries Consulting Services, International (BICSI) Telecommunications.
- ANSI/BICSI-002 Data Center Design Standard and Recommended Practices.
- ANSI/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ANSI/TIA.758-B Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Cabling Standard.
- ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ANSI/TIA-568-C.0-2008, Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises.
- ANSI/TIA-568-C.1: Commercial Building Telecommunications Cabling.
- ANSI/TIA-568-C.2-2009, Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard.
- ANSI/TIA-568-C.3-2008, Optical Fiber Cabling Components Standard
- ANSI/TIA-569-C-2012, Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.



00101

- ANSI/TIA-606-B "Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
- ANSI/TIA-607-B y C "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- ASTM E 814-97 Firestop Through FIRE Stops (Parada de incendio a través de Corta Fuegos).
- BICSI – 002 Data Center Design and Implementation Best Practices.
- BICSI – 005 System Design and Implementation. Best Practices
- CEN: EN 1127-1:2011 Atmósferas explosivas – Prevención y protección contra las explosiones. Parte 1: Conceptos básicos y metodología.
- CENELEC: EN 60079 Material eléctrico para atmósferas de gas explosivas.
- CENELEC: EN 60335-1:2012 Aparatos electrodomésticos y análogos – Seguridad y requisitos generales.
- D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo 344-2018-EF , que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF , que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, del 26 de junio de 1992.
- Decreto supremo N° 052-2008-PCM reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Especificaciones de Normas Técnicas Peruanas (NTP) INDECOPI



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00100

- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Estándares y guías de ASIS (American society for industrial security)
- IEC 60335-1:2010 Aparatos electrodomésticos y análogos – Seguridad y requisitos generales sobre recuperación y reciclado de refrigerantes.
- IEEE 802.3ae 1000 Base-T.
- IEEE 802.3an "Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation – Type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet)
- IEEE 802.3z 1000 Base-T, operación a 1000 Mbps (GbE) sobre cable de fibra óptica.
- International Plumbing Code (IPC).
- J-STD-607B Commercial Building Grounding (EARTHING) and Bonding Requeriments for Telecommunications.
- Ley 26612 D. L. N° 681, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información
- Ley 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus modificaciones (Ley 30619)
- Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 20090,
- Ley N° 27269 modificada por la Ley N° 27310 se aprobó la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28611; Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias (Ley 30494) y su Reglamento y modificatorias.
- NFPA 72: "National Fire Alarm Code"



*Juan Carlos Sánchez Lazo*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 0220



00099

- NFPA 731 Norma para la Instalación de Sistemas Electrónicos de Seguridad en Establecimientos
- NFPA 75. Standard para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- NFPA 76. Norma para la Protección contra Incendio en Instalaciones de Comunicaciones.
- NFPA 99 e IEC61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma ANSI/ASHRAE 15-2013 Norma de seguridad para sistemas de refrigeración.
- Norma ANSI/ASHRAE 34-2010 Designación y clasificación de seguridad de los refrigerantes.
- Norma ANSI/EIA/TIA 492AAAC-A (performance para cables de fibra óptica).
- Norma ANSI/EIA/TIA 569-D (Norma de espacios y canalizaciones de Telecomunicaciones en Edificios comerciales).
- Norma ANSI/EIA/TIA 606-C Estándares para Administrar Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers, incluyendo Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI).
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.0-D" Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises".
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.1-D." Comercial Building Telecommunication cabling standards, part 1, general requirements.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568.2-D. Balanced Twisted Pair Telecommunication cabling and components standards.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568.D-3 "Optical Fiber Cabling Components Standard".
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma CEN: EN 13313:2010 Sistemas de refrigeración y bombas de calor-competencia del personal.
- Norma CEN: EN 378:2008 Sistemas de refrigeración y bombas de calor – Requisitos de seguridad y medioambientales.
- Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución. R.D. N° 018-2002-EM/DGE.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00098

- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 60439-1: "Conjunto de aparata de baja tensión – Conjunto de serie y conjuntos derivados de serie."
- Norma IEC 60439-2: "Conjunto de aparata de baja tensión – Requisitos particulares para las canalizaciones prefabricadas."
- Norma IEC 60529 "Grados de protección de envolventes (IP)".
- Norma IEC 61439-1 "Cuadros de distribución y maniobra de baja tensión - Parte 1: "Reglas generales".
- Norma IEC 61439-2 "Cuadros de distribución de potencia y maniobra".
- Norma IEC 62305-3. "Protección contra rayos. Parte 3: Daño físico a estructuras y riesgo humano".
- Norma IEEE 802.11n, sobre conectividad inalámbrica
- Norma IEEE 802.3af, sobre alimentación eléctrica sobre Ethernet (PoE)
- Norma IEEE STD 142-1991, sobre Tierra Única.
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Norma internacionales IEC-61557-8 "Seguridad eléctrica en redes de baja tensión hasta 1000Vca o 1500Vcc – Equipos de prueba, medición o monitorización de medidas protectoras. Parte 8: Equipos monitores de aislamiento en redes IT".
- Norma ISO 11650:1999 sobre rendimiento de equipos para la recuperación y/o el reciclado de refrigerantes.
- Norma ISO 17584:2005 sobre propiedades de los refrigerantes.
- Norma ISO 5149:2014 sobre sistemas, equipos y componentes de refrigeración mecánicos usados para enfriamiento y calefacción.
- Norma ISO 817:2014 sobre sustancias refrigerantes.
- Norma NFPA (National Fire Protection Association) 70, artículo 250.
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- Norma NFPA 101 (Código de seguridad humana). Norma NFPA 2001 (Estándar para sistemas de extinción de incendios de agente limpio).
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 82220



- Norma NFPA 704: Sistema normativo para la identificación de los riesgos de materiales para respuesta a emergencias.
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- NFPA 2001: Norma sobre sistemas exteriores de incendio mediante agentes limpios
- Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma NTP IEC 60598-2-22. 2007 "Requisitos particulares para alumbrado de emergencia".
- Norma NTP IEC 60884-1. 2007 "Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requerimientos generales".
- Norma NTP-ISO 50001 Sistemas de Gestión de la Energía.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N° 020-97-EM
- Norma Técnica IEEE – Institute of Electrical and Electronic Engineers 802.11g (Redes Inalámbricas).
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información.
- Normas AHRI sobre contenedores refrigerantes.
- Normas de American Society of Testing and Materials (ASTM)
- Normas de la National Fire Protection Association (NFPA)
- Normas de Seguridad y Medio Ambiente, Norma G-050 del R.N.E.
- Normas DGE: "Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos en Electricidad". R.M.N°091-2002-EM/VME.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas NTP 321.123 y NTP 321.125
- NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo.
- Ordenanza N° 2087, Ordenanza que regula el procedimiento de aprobación de los Estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana y deroga las Ordenanzas N° 1268-MML, 1404-MML y 1694-MML



*Juan Carlos Sánchez Lazo*  
 JUAN CARLOS SANGHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00096

- Ordenanzas Municipales.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N°263-2001-EM/ME.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA.
- Requerimientos Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 406-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association).
- TIA 1179 "Healthcare Facilities Telecommunications Infrastructure Standard.
- TUPA de la Municipalidad de Pueblo Libre
- UNE 23500: Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios
- Código Nacional de Electricidad Suministros 2011 y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral"



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00095

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Norma G0.50 seguridad durante la construcción.

## 2. PRODUCTOS A ENTREGAR

La ejecución de la consultoría plantea la presentación de CINCO (05) entregables que constituirán el Plan de Contingencia.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00094

Entregables	Detalle	Contenido	Inicio del Plazo Cuando se cumplan:	Plazos* (Días Calendario)
1	Selección del/los Local/es Temporal/es y acondicionamiento	-Estudio de Selección del/los Local/es Temporal/es -Expediente de Acondicionamiento del/los Local/es Temporal/es a) Levantamiento del/los local/es (nube de puntos) b) Desarrollo de todas las especialidades c) Metrados, Presupuesto, Esp. Técnicas y otros	- Entrega de credencial y documentación de parte de la ENTIDAD	53**
2	Planificación de Traslado a Local/es Temporal/es	-Planificación de Traslado de documentos a) Diagnóstico e Inventario de los archivos existentes b) Traslado de archivos -Planificación de Traslado de Equipos y Mobiliario c) Evaluación, Diagnóstico e Inventario en cada local (Pueblo Libre, Palacio de Justicia, Correo Central y Lince) d) Estudio de equipo y/o mobiliario nuevo (de corresponder) e) Planificación de Mudanza -Presupuesto	- Pago adelanto directo, de ser solicitado	47**



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C. 176220



00093

Entregables	Detalle	Contenido	Inicio del Plazo Cuando se cumplan:	Plazos* (Días Calendario)
3	Estudio de Operación y Mantenimiento del/los Local/es Temporal/es	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de trabajos de Operación y Mantenimiento</li> <li>- Presupuesto</li> </ul>	Conformidad del entregable 1	12***
4	Planificación de Traslado a Edificación Nueva de la AGN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de Traslado de documentos, Equipos y Mobiliario</li> <li>- Presupuesto</li> </ul>		
5	Entrega Final de Plan de Contingencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Final de Variación del PI</li> <li>- Plan de Contingencia aprobado completo</li> </ul>	Conformidad de los Entregables 1,2,3 y 4	5
Plazo Total de Elaboración de Estudio				70

\* Corresponde a los plazos detallados en el Cronograma, considera sólo los plazos correspondiente a EL CONSULTOR.

NO considera los plazos de observaciones, conformidad y/o aprobación de parte de LA ENTIDAD, ni el plazo otorgado para la implementación de Observaciones por parte de EL CONSULTOR.

\*\* El 1er. y 2do. Entregable se ejecutan en simultáneo al inicio del servicio.

\*\*\* El 3er. y 4to. Entregable se ejecutan en simultáneo.



A lo largo de la etapa de elaboración del Estudio, EL CONSULTOR podrá contar con un plazo para subsanar o implementar las observaciones o recomendaciones en cada etapa de presentación de los entregables, los mismos que serán otorgados conforme a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*Juan Carlos Sanchez Lazo*  
**JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO**  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00092

Cada entregable presentado, será revisado, evaluado y aprobado por parte de LA ENTIDAD.

Todos los documentos deberán estar firmados por el Coordinador General y los profesionales principales de cada especialidad .

Los procedimientos a seguir para la presentación, evaluación, conformidad y aprobación de cada entregable establecido se describen en el capítulo de Conformidad de la Contratación de los presentes términos de referencia.

**Nota**

El detalle del levantamiento por nube de puntos se especifican en el Anexo adjunto a los presentes términos de referencia.



*[Handwritten Signature]*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 02220



00091

## 2.1 PRIMER ENTREGABLE: SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES Y ACONDICIONAMIENTO

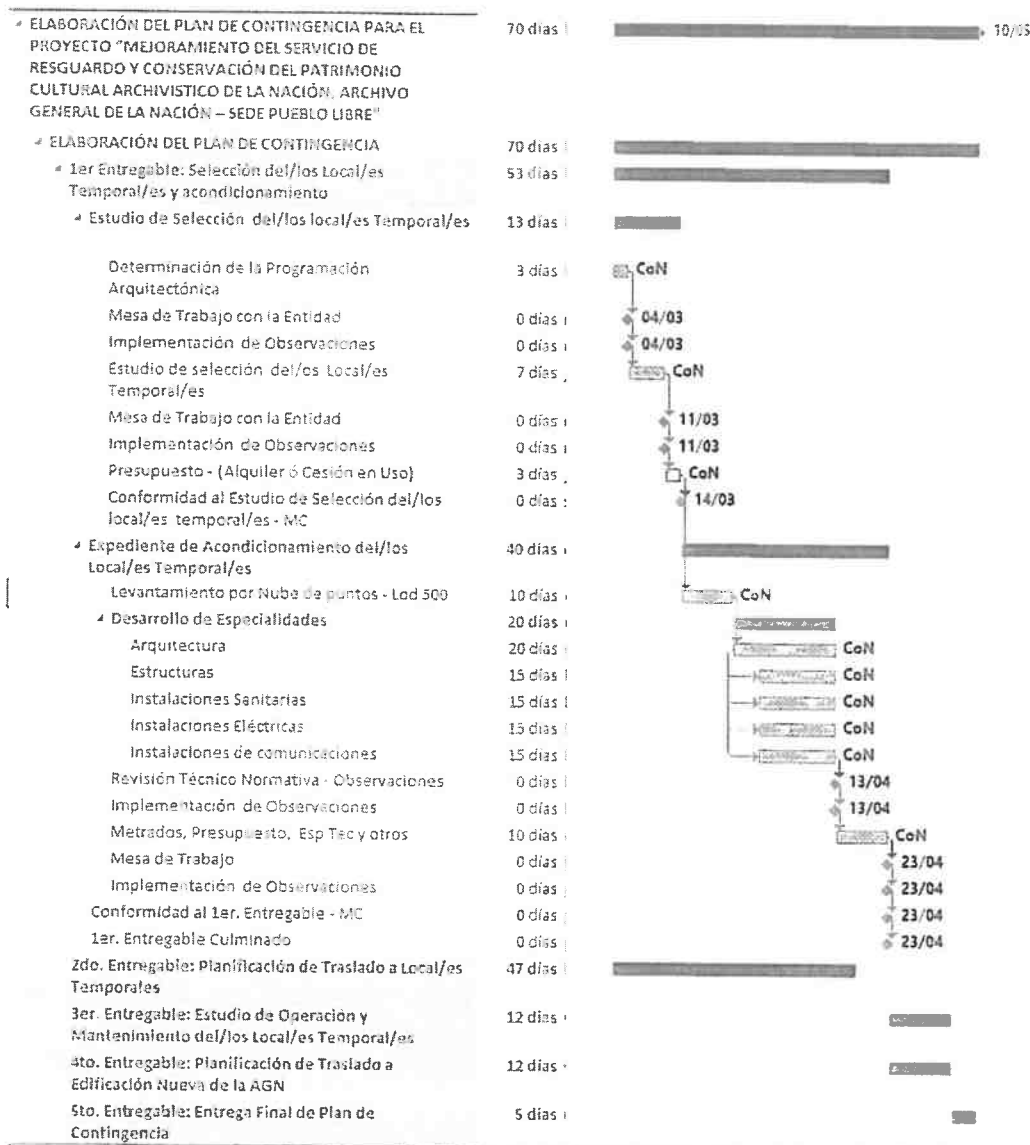


Ilustración 2: Plazos del Primer Entregable



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00090

La presente etapa contempla la Selección del/los local/es Temporal/es y su Acondicionamiento. EL CONSULTOR culmina el Primer Entregable a los CINCUENTA Y TRES (53) días calendario del inicio del plazo del Servicio. Conforme al siguiente detalle:

Los plazos para efectuar observaciones (mesa de trabajo), levantamiento de observaciones conformidad y/o aprobación serán otorgados por LA ENTIDAD conforme a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR efectuará en dos etapas el 1er Entregable:

- 1era Etapa: Estudio de Selección del/los Local/es Temporal/es lo realizará en 13 días calendario.
  - EL CONSULTOR determina la Programación Arquitectónica en TRES (03) dc.
  - Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y AGN.
  - EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones
  - Luego procede a efectuar el Estudio de Selección del/los Local/es Temporal/es en SIETE (07) dc.
  - Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y AGN
  - EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones
  - EL CONSULTOR elabora el presupuesto - alquiler en TRES (03) dc.
  - Culminado la primera Etapa, EL CONSULTOR procede a remitir a LA ENTIDAD para su Conformidad quien posteriormente autoriza para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa.
  
- 2da Etapa: Expediente de Acondicionamiento del/los Local/es Temporal/es lo realizará en 40 días calendario.
  - EL CONSULTOR efectúa el levantamiento arquitectónico del/los Locales en DIEZ (10) dc.
  - EL CONSULTOR efectúa el desarrollo de las especialidades en VEINTE (20) dc. Y remite los actuados a la ENTIDAD
  - LA ENTIDAD y el AGN efectúa la revisión técnico normativa y emiten las observaciones
  - EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones
  - EL CONSULTOR desarrolla los metrados, especificaciones técnicas, presupuesto y otros en DIEZ (10) dc.



*[Handwritten Signature]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 2220



00089

- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR y ENTIDAD
- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones
- Culminado la segunda Etapa, EL CONSULTOR procede a remitir a LA ENTIDAD para su Conformidad.

LA ENTIDAD comunica AL CONSULTOR la Conformidad al Primer Entregable, conforme a lo señalado en el Art 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y para que presente el siguiente documento:

- ✓ Expediente de pago.
- ✓ Conformidad del Entregable emitida por LA ENTIDAD.

  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





## 2.2 SEGUNDO ENTREGABLE: PLANIFICACIÓN DE TRASLADO A LOCAL/ES PROVISIONAL/ES

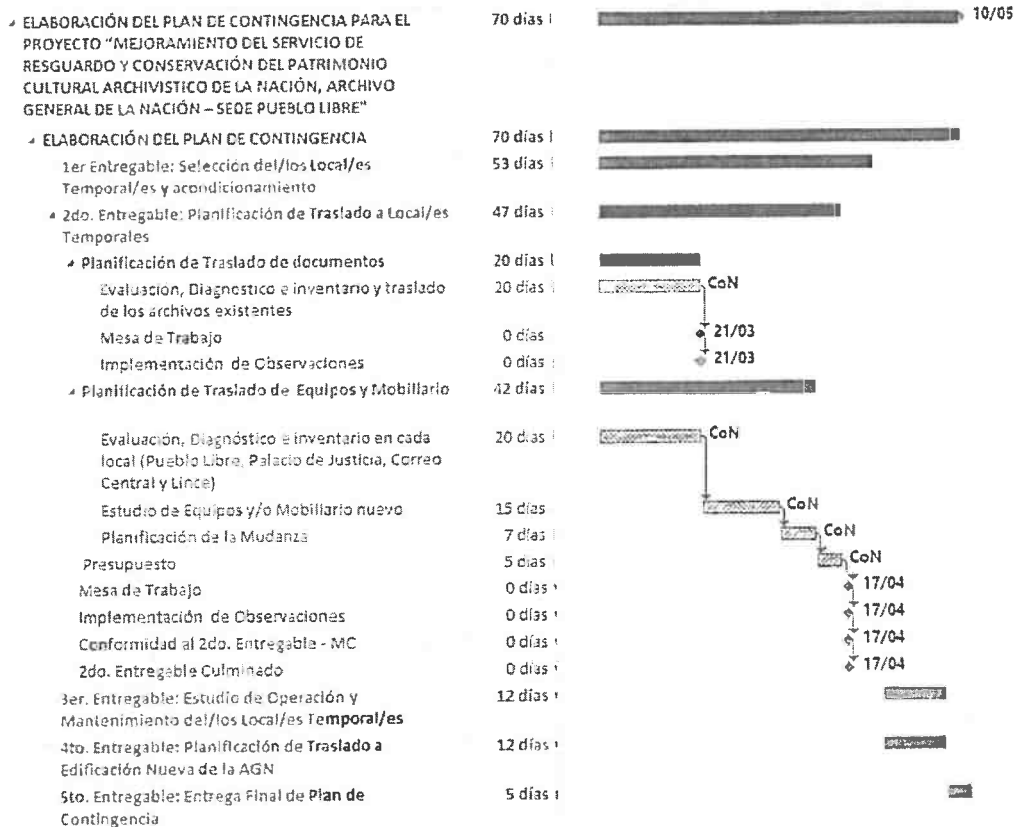


Ilustración 3: Plazos del Segundo Entregable

EL CONSULTOR culmina el Segundo Entregable con la Planificación de traslado a Local/es Provisional/es a los CUARENTA Y SIETE (47) días calendario del inicio del plazo del Servicio. Conforme al siguiente detalle:

Los plazos para efectuar observaciones (mesa de trabajo), levantamiento de observaciones conformidad y/o aprobación serán otorgados por LA ENTIDAD conforme a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 6222



00087

EL CONSULTOR efectuará en dos etapas el 2do. Entregable:

- 1era Etapa: Planificación del Traslado de Documentos lo realizará en 20 días calendario.
  - EL CONSULTOR determina el diagnóstico de los archivos existentes en VEINTE (20) dc.
  - Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y AGN
  - EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones
  
- 2da Etapa: Planificación del Traslado de Equipos y Mobiliario lo realizará en 42 días calendario.
  - EL CONSULTOR determina el diagnóstico en cada local, el Estudio de Equipos y/o Mobiliario nuevo, la Planificación de la mudanza y elabora el presupuesto en VEINTE, QUINCE, SIETE y CINCO días respectivamente.
  - Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y AGN
  - EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones
  - Culminado la segunda Etapa, EL CONSULTOR procede a remitir a LA ENTIDAD para su Conformidad, previa opinión favorable del AGN.

LA ENTIDAD comunica AL CONSULTOR la Conformidad al Segundo Entregable, conforme a lo señalado en el Art 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y para que presente el siguiente documento:

- ✓ Expediente de pago.
- ✓ Conformidad del Entregable emitida por LA ENTIDAD.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00086

### 2.3 TERCER ENTREGABLE: ESTUDIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACIÓN, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE"	70 días	10/05
ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	70 días	
1er Entregable: Selección del/los Local/es Temporal/es y acondicionamiento	53 días	
2do. Entregable: Planificación de Traslado a Local/es Temporales	47 días	
3er. Entregable: Estudio de Operación y Mantenimiento del/los Local/es Temporal/es	12 días	
Relación de Trabajos de Operación y Mantenimiento	7 días	
Presupuesto	5 días	
Mesa de Trabajo	0 días	
Implementación de Observaciones	0 días	
Conformidad al 3er. Entregable - MC	0 días	
3er. Entregable Culinado	0 días	
4to. Entregable: Planificación de Traslado a Edificación Nueva de la AGN	12 días	
5to. Entregable: Entrega Final de Plan de Contingencia	5 días	

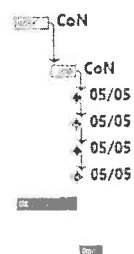


Ilustración 4: Plazos del Tercer Entregable

EL CONSULTOR culminará el Tercer Entregable a los DOCE (12) días calendario de la CONFORMIDAD del entregable 1.

Los plazos para efectuar observaciones (mesa de trabajo), levantamiento de observaciones conformidad y/o aprobación serán otorgados por LA ENTIDAD conforme a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- EL CONSULTOR efectuará la relación de trabajos de operación y Mantenimiento y Presupuesto en SIETE y CINCO días calendario respectivamente.
- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR y la ENTIDAD
- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en el plazo otorgado y procede a remitir a LA ENTIDAD para su Conformidad.



*AS*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 2220



00085

LA ENTIDAD comunica AL CONSULTOR la Conformidad al Tercer Entregable, conforme a lo señalado en el Art 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y para que presente el siguiente documento:

- ✓ Expediente de pago.
- ✓ Conformidad del Entregable emitida por LA ENTIDAD.

## 2.4 CUARTO ENTREGABLE: PLANIFICACIÓN DE TRASLADO A EDIFICACIÓN NUEVA DE LA AGN

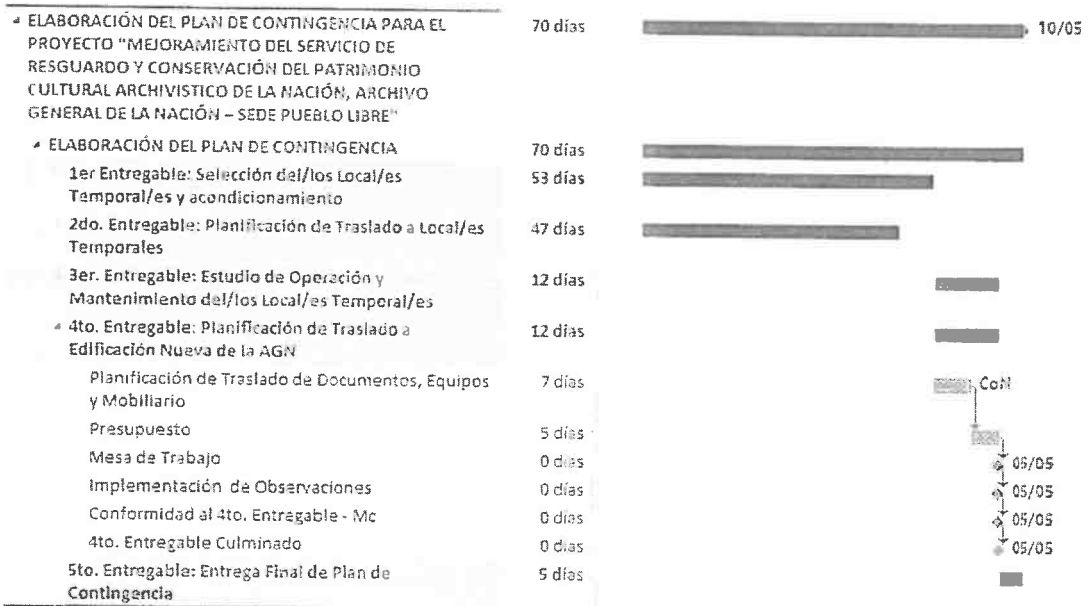


Ilustración 5: Plazos del Cuarto Entregable

EL CONSULTOR culminará el Cuarto Entregable a los DOCE (12) días calendario de la CONFORMIDAD del entregable 1.

Los plazos para efectuar observaciones (mesa de trabajo), levantamiento de observaciones conformidad y/o aprobación serán otorgados por LA ENTIDAD conforme a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



  
**JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO**  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



- EL CONSULTOR efectuará la Planificación de Traslado de documentos, Equipos y Mobiliario y Presupuesto en SIETE y CINCO días calendario respectivamente.
- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR y la ENTIDAD  
EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en el plazo otorgado y procede a remitir a LA ENTIDAD para su Conformidad.

LA ENTIDAD comunica AL CONSULTOR la Conformidad al Cuarto entregable, conforme a lo señalado en el Art 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y para que presente el siguiente documento:

- Expediente de pago.
- Conformidad del Entregable emitida por LA ENTIDAD.

## 2.5 QUINTO ENTREGABLE: ENTREGA FINAL DE PLAN DE CONTINGENCIA

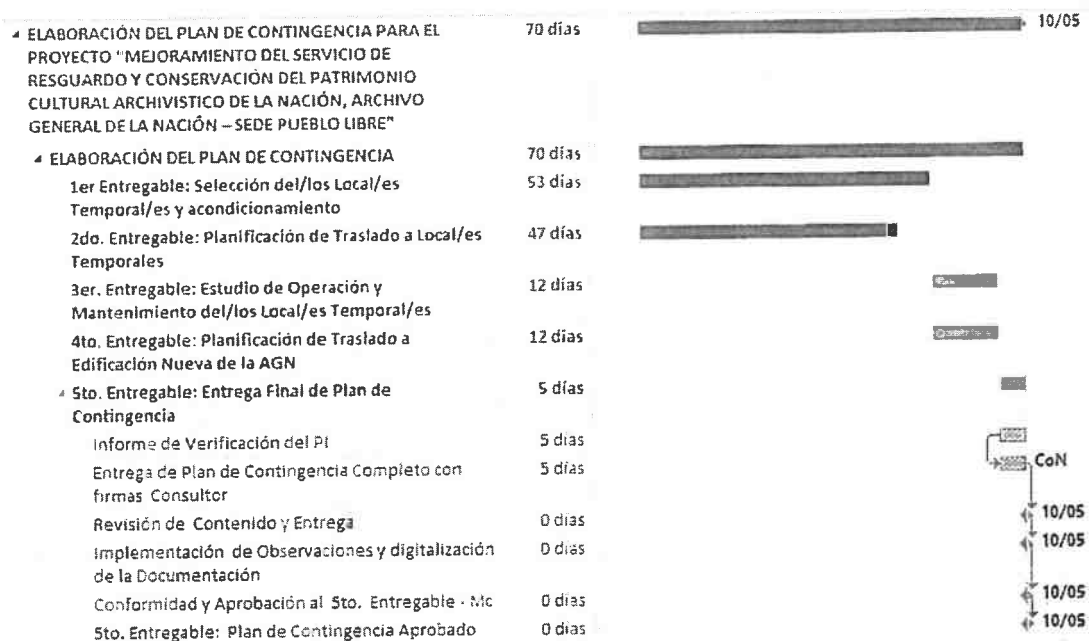


Ilustración 6: Fiazos del Quinto Entregable



*[Firma manuscrita]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 02220



00083

EL CONSULTOR culminará el Quinto Entregable a los CINCO (05) días calendario de la Conformidad de los entregables 1,2,3 y 4to. por parte de LA ENTIDAD.

- EL CONSULTOR elaborará el Informe de variación del PI en CINCO (05) dc.
- En simultáneo EL CONSULTOR entrega el estudio del Plan de Contingencia con firmas en CINCO (05) dc. Y procede a remitir a LA ENTIDAD para su revisión.
- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones y procede a digitalizar la documentación en el plazo otorgado, y a remitir a LA ENTIDAD para su Conformidad y aprobación

LA ENTIDAD comunica AL CONSULTOR la Conformidad al Plan de Contingencia, conforme a lo señalado en el Art 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y para que presente el siguiente documento:

- Expediente de pago.
- Conformidad del Entregable emitida por LA ENTIDAD.

### 3. CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS

El estudio del Plan de Contingencia permitirá a EL CONSULTOR evaluar las alternativas técnicas que permitan su implementación. Para tal efecto deberá proponer las alternativas viables que permitan el funcionamiento de la Dirección de Archivo Intermedio (DAI) y la Dirección de Archivo Notariales (DAN) durante la construcción de la nueva sede de la AGN, documentación proveniente de los locales de Pueblo Libre, Palacio de Justicia, Correo Central y Lince.

Asi mismo, se deberá considerar para el traslado definitivo a la nueva sede de la AGN, toda la documentación, equipos y mobiliarios que se encuentra en el/los local/es temporal/es.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00000

### 3.1 SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES Y ACONDICIONAMIENTO

#### 3.1.1. GENERALIDADES

EL CONSULTOR deberá prever las siguientes condiciones para la elección del local que albergara temporalmente a la Dirección de Archivo Intermedio (DAI) y la Dirección de Archivo Notarial (DAN) (según lo señalado en el componente del plan de contingencia del PI declarado viable):

- El Propietario del/os local/es debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores
- El predio debe estar inscrito en los Registros Públicos
- El Propietario del local debe presentar una promesa de alquiler notariada a fin de asegurar la disponibilidad del predio hasta formalizar el contrato de alquiler con LA ENTIDAD
- En caso EL CONSULTOR seleccione un local de la lista del PRONABI, debe coordinar directamente con LA ENTIDAD a fin de evaluar los requisitos y esta pueda tramitar el otorgamiento de la Cesión de Uso.
- El/los local/es deben estar ubicados de preferencia en zonas urbanas de la ciudad de Lima, con tenga una temperatura promedio y que tenga una humedad relativa dentro de los parámetros normales o que puedan ser controlados. Es preciso señalar que se mantendrá el servicio que ofrece el Archivo General de la Nación en forma parcial o total de acuerdo a la necesidad de cada área involucrada.
- El/los local/es deberán contar y/o de ser factible la obtención de los servicios básicos de luz, agua, cable, internet, telefonía fija y otros que sean necesarios para el desarrollo de actividades del Archivo General de la Nación.
- El local deberá estar alejados de los grifos, lugares donde fabrican y venden pirotecnia, lugares de alto tránsito vehicular y de lugares que estén alejados del paso de manifestaciones o desplazamientos masivos de personas.
- El local deberá contar con zonas de almacenamiento, zona administrativa, zona de trabajo, zona de servicios higiénicos y una zona de máxima seguridad para la custodia de los documentos importantes para el AGN. Es preciso señalar que la distribución será tentativa y deber ser aprobada por la comisión del AGN y LA ENTIDAD.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00081

3.1.2. ESTUDIO DE SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

3.1.2.1 DETERMINACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA

a) Requerimiento de espacios físicos del o los locales temporales

Para efectos del acondicionamiento del o los locales a ser ocupados temporalmente, se debe tener en cuenta el siguiente requerimiento de espacios físicos para la Dirección de Archivo Intermedio (DAI) y la Dirección de Archivo Notarial (DAN) según lo señalado en el componente del plan de contingencia del PI declarado viable.

Cuadro N° 01. Espacios físicos requeridos en el local temporal

CONCEPTO DEL ESPACIO	DAI	DAN
Almacén de fondo documentario	Ambiente para 10,605ml	Ambiente para 11,369 ml
Sala de revisión, verificación, conservación, eliminación	1 ambiente con mesa de trabajo larga para 4 personas ( la capacidad de la mesa debe albergar espacio suficiente para colocar expedientes de trabajo por persona), considerar así mismo el espacio suficiente para colocar anaqueles, impresoras	1 ambiente con mesa de trabajo larga para 4 personas ( la capacidad de la mesa debe albergar espacio suficiente para colocar expedientes de trabajo por persona), considerar así mismo el espacio suficiente para colocar anaqueles, impresoras
Sala de lectura del público	1 ambiente con mesas de lectura para capacidad de 8 personas	1 ambiente con mesas de lectura para capacidad de 8 personas
Sala de recepción y registro de público en general y visitante	1 ambiente de recepción al ingres del local con capacidad para un mostrador con dos recepcionistas (una por cada DA) y sillas de espera para público	
Ambiente administrativo	A oficina principal (Director) y un ambiente para un total de 10 trabajadores con escritorio particular cada uno. El espacio debe considerar la colocación de impresoras, archivadores, dispensadores de agua, anaqueles, otros	A oficina principal y un ambiente para un total de 10 trabajadores con escritorio particular cada uno. El espacio debe considerar la colocación de impresoras, archivadores, dispensadores de agua, anaqueles, otros
Sala de reuniones	1 sala de reuniones con una mesa de trabajo como para 12 personas	



*Juan Carlos Sanchez Lazo*  
**JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO**  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00080

CONCEPTO DEL ESPACIO	DAI	IDAN
Comedor	1 ambiente acondicionando para el comedor del personal de la entidad	
SS.HH.	SS.HH. para personal de la Entidad y para público en general (hombres, mujeres y discapacitados)	
Área de lockers para visitantes	1 espacio físico para colocar lockers para que los visitante dejen sus bolsos o mochilas al momento de ingresar a los almacenes del archivo	
Almacén de limpieza	1 espacio físico para guardar los productos/insumos de limpieza	
Almacén general	1 espacio para almacenar equipos, documentos u otros bienes de la Entidad	

**Fuente:** Componente del Plan de Contingencia del PI

Por otra parte, se debe considerar la implementación de equipos de ventilación, deshumedecedores, sistema contra incendio de cada ambiente, según su funcionalidad, tomar especial atención a los requerimientos de ambientación de climatización que requieren los espacios de almacén de fondos documentales y los de trabajo de revisión/verificación, conservación, eliminación de los mismos.

La infraestructura debe estar preparada para el funcionamiento operativo de las áreas administrativas y contar con los debidos puntos de toma de energía eléctrica y puntos de red.

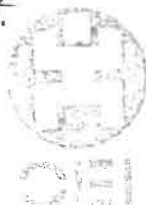
Asimismo, la infraestructura debe estar preparada para el funcionamiento de las áreas de servicios generales: Sala de máquinas, Cisterna, Grupo Electrógeno, Data Center, Estacionamientos entre otras para el buen funcionamiento del local de contingencia.

### b) Programación Arquitectónica de Contingencia

EL CONSULTOR traducirá los requerimientos (necesidades) de actividades del AGN para el acondicionamiento de local temporal, a los requerimientos de espacios físicos que permitan el desarrollo de las mismas. Estos requerimientos de espacio se expresarán en el Programa Arquitectónico de Contingencia, cuyo objetivo es determinar el número y tipo de espacios y calcular sus respectivas superficies.



*[Handwritten Signature]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 62220



00079

El Programa Arquitectónico de Contingencia comprenderá el área total requerida para albergar los espacios funcionales necesarios de la DAI y la DAN, incluyendo el porcentaje de muros y circulaciones. Asimismo, deberán prever las áreas complementarias como las de servicios generales, las construcciones correspondientes para accesos y seguridad de la edificación (vestíbulos, escaleras, rampas de accesos, etc.).

### 3.1.2.2 SELECCIÓN DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

#### a) Características del inmueble para el periodo de contingencia

- Aspectos Formales
  - El inmueble deberá encontrarse saneado legalmente.
  - El inmueble no debe tener deuda por tributos municipales, ni gravámenes y/o hipotecas pendientes, o deudas de otra índole.
  - El inmueble no debe estar considerado como Monumento Histórico o Patrimonio Cultural de la Nación.
  
- Aspectos Técnicos
  - El inmueble de preferencia debe estar ubicado en una zona cercana a lo que será la nueva sede principal del AGN, situada en Av. Paso de los Andes N° 680 / Calle Isla. Hawai N°, distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima.
  - El inmueble debe estar ubicado dentro de una zonificación que permita el uso comercial de oficinas, lo que se demostrará con el Certificado de Parámetro Urbanísticos y Edificatorios y/o copia del Certificado de Compatibilidad de Uso del inmueble, expedido por la Municipalidad correspondiente, o documento que acredite la zonificación y/o uso del inmueble, donde se especifique el uso para oficinas administrativas y/o actividades comerciales.
  - El área total techada del inmueble no deberá ser menor al área determinada en el programa arquitectónico.
  - El inmueble deberá ser de material noble y deberá encontrarse en buen estado de habitabilidad.
  - El inmueble deberá contar con suministro independiente de energía eléctrica, agua, desagüe.
  - El inmueble deberá de contar con ingreso independiente.
  - El inmueble debe contar como mínimo con un (01) ascensor a partir de 05 pisos.



  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



- El inmueble debe contar de preferencia con un área verde o área libre, para la implementación temporal de los sistemas de puesta a tierra para energía estabilizada u otros que requiera la Entidad.
- Vías de acceso asequibles.

**b) Identificación del o los locales temporales**

A partir de la Programación Arquitectónica se evaluarán los predios disponibles y se determinarán los que se adecúen mejor al Programa Arquitectónico definido por EL CONSULTOR en coordinación con LA ENTIDAD.

La referida evaluación incluye, criterios de ubicación, accesibilidad, se preverá la seguridad, las respectivas factibilidades de los servicios básicos, idoneidad en la forma, topografía, etc. La elección sobre este local o locales deberá ofrecer la mejor alternativa donde se desarrollará la Programación Arquitectónica de Contingencia más adecuada, lo que permitirá aplicar en el periodo de contingencia, la misma estructura de servicio del AGN en los años previstos para la ejecución del proyecto definitivo.

**c) Evaluación y diagnóstico físico funcional del o los locales temporales**

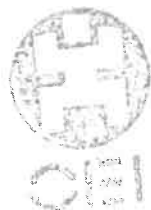
El objetivo de este estudio básico es la obtención de la evaluación y diagnóstico arquitectónico – funcional, de servicios e instalaciones del local o locales temporales identificados como los más idóneos, a fin de determinar si su dimensionamiento, zonificación, interrelación funcional, ubicación y estado operativo se adecúan a las normas técnicas de funcionamiento para albergar a la DAI y DAN.

Las pautas y/o recomendaciones indicadas deben entenderse sólo como guías o pautas que deben ser consideradas por EL CONSULTOR, pudiendo algunas de ellas ser alteradas, de acuerdo a su concepción y/o actualización de normativa vigente.

Para la evaluación física y funcional EL CONSULTOR elaborará los siguientes informes técnicos:



*JCS*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62120



00077

**d) Informe de evaluación Arquitectónico funcional**

Se realizará la evaluación del estado físico y funcional de la infraestructura existente, la cual se deberá realizar desde la óptica del uso que se les dará a los locales temporales (Uso de Oficinas y Almacén) y el cumplimiento de los estándares normativos para dichos establecimientos.

■ **Metodología**

EL CONSULTOR deberá realizar la formulación y definición del proyecto del Plan de contingencia realizando el Diagnóstico de la infraestructura existente, en la cual deberá determinar las intervenciones a nivel de acondicionamiento que sean necesarias para la operación temporal de las instalaciones.

El desarrollo del proyecto de acondicionamiento comprende la interpretación del Programación Arquitectónica de Contingencia, la evaluación de los ambientes y áreas propuestos, de acuerdo a la normatividad vigente, siempre que cumplan la finalidad de uso de los ambientes propuestos en el Plan de Contingencia.

El proyecto de acondicionamiento deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.080, Norma A.120, A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que EL CONSULTOR por su experiencia juzgue necesarias implementar previo sustento técnico y autorización por parte de la ENTIDAD.

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las condicionantes ambientales y climatológicas, las condiciones apropiadas de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, facilidad y optimización de costos de mantenimiento y que respondan a las condicionantes funcionales.

Se deben utilizar sistemas constructivos, materiales modernos e instalaciones que garanticen la seguridad del inmueble y los usuarios, EL CONSULTOR los propondrá debidamente sustentados, poniéndolos a consideración de LA ENTIDAD para su aprobación.

■ **Descripción del Proyecto**

EL CONSULTOR en la especialidad de arquitectura, para el desarrollo del proyecto considera dos procesos, un Diagnóstico del estado físico y funcional de la infraestructura existente, con el planteamiento preliminar de acondicionamiento, y el Proyecto de acondicionamiento con el desarrollo a nivel constructivo y de detalle de la especialidad de arquitectura, sobre las instalaciones existentes.



*[Handwritten Signature]*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





El Informe de Diagnóstico de Arquitectura debe tener el contenido técnico mínimo siguiente: Generalidades

- Antecedentes
- Objetivo principal
- Objetivo específico
- Urbanismo
  - Ubicación y localización
  - Saneamiento físico legal del predio
  - Características del terreno:
    - ✓ Entorno urbano
    - ✓ Topografía
    - ✓ Área, perímetro, colindancias, linderos.
    - ✓ Disponibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía)
    - ✓ Zonificación urbana y uso del predio
  - Orientación y factores climáticos
  - Accesibilidad
    - ✓ Vías de acceso
    - ✓ Flujos de usuarios
    - ✓ Ingresos al establecimiento
- Marco Normativo, la evaluación considerará como mínimo, la siguiente normatividad vigente:
  - Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño, Norma A.080 Oficinas, Norma A.120 Accesibilidad para Personas con Discapacidad y Norma A.130 Requisitos de seguridad y prevención de siniestros, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Características físico funcional de la infraestructura existente
  - Característica funcional
  - Antigüedad
  - Volumetría
  - Condiciones de habitabilidad
  - Áreas libres y cercos perimétricos
  - Zonificación arquitectónico funcional
  - Seguridad y evacuación
  - Señalización
  - Accesos
- Evaluación desde la perspectiva de uso de oficina y almacén-vulnerabilidades



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62220



00075

- Galería fotográfica
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - Copia de los documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal.
  - Copia del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
  - Planos de ubicación y localización
  - Planos de arquitectura (Levantamiento arquitectónico: plantas cortes y elevaciones, etc.)
  - Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del AGN o la ENTIDAD

Entregable:

Informe de evaluación arquitectónico funcional

**e) Informe de evaluación Estructural de la Infraestructura**

Se realizará la evaluación del estado físico y funcional de las estructuras existentes, la cual se deberá realizar desde la óptica del uso que se les dará a los locales temporales (Uso de Oficinas y Almacén) y el cumplimiento de los estándares normativos para dichos establecimientos.

■ **Metodología**

EL CONSULTOR deberá realizar la formulación y definición del proyecto del Plan de contingencia realizando el Diagnóstico de las estructuras existentes, para lo cual deberá verificar en caso exista la incertidumbre del estado de las estructuras principales (columnas, vigas, losas, cimentación) y realizar las pruebas que sean necesarias a fin de descartar probables problemas futuros de filtraciones, asentamientos y/o rajaduras en las mismas. Teniendo en cuenta que el nivel de intervención para los acondicionamientos es mínimo a nivel estructural (no invasivo); por lo que la evaluación estructural es determinante para escoger el/los locales temporal/es.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00074

■ Descripción Del Proyecto

EL CONSULTOR en la especialidad de estructuras, para el desarrollo del proyecto del Plan de Contingencia considera dos procesos, un Diagnóstico de las estructuras Existentes, con el planteamiento preliminar de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, a fin de verificar que el local está apto para llevar a cabo la ejecución del Proyecto del Plan de Contingencia y su duración en el tiempo.

El informe de Diagnóstico Estructural debe contener como mínimo lo siguiente:

- Generalidades
  - ✓ Alcances y Objetivos
  - ✓ Antecedentes
- Marco Normativo, la evaluación considerará, como mínimo, la siguiente normatividad vigente:
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
  - ✓ ACI 318-08 Building Code Requirements for Structural Concrete
  - ✓ AISC American Institute of Steel Construction
- Información para la Evaluación
  - ✓ Resultados de ensayos a compresión de testigos diamantinos, determinación del  $f'c$  representativo (de ser necesarios).
  - ✓ Resultados de Estudio de Mecánica de Suelos (de ser necesario para garantizar la capacidad portante del suelo)
  - ✓ Resultados de otros ensayos necesarios para el sustento de la evaluación.
  - ✓ Inspección técnica de campo (Descripción y Diagnóstico Visual por Edificación).
    - Estudio del nivel de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o asentamientos, agresión química externa, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
    - Especificaciones – Materiales Empleados.
  - ✓ Cargas y Sobrecargas
  - ✓ Parámetros sísmicos para el análisis.
- Concepción y Evaluación Estructural de la Edificación Existente (de corresponder)
  - ✓ Descripción de la configuración estructural de la edificación
  - ✓ Descripción del sistema estructural de la edificación
  - ✓ Evaluación Estructural
- Conclusiones y Recomendaciones
  - ✓ Conclusiones generales y específicas de la evaluación.



*JCS*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 C.P. 6228



00073

- Anexos
  - ✓ Vistas panorámicas de las estructuras existentes.
  - ✓ Registro fotográfico detallado de daños significativos en los elementos estructurales; así como, irregularidades de rigideces y masas en planta y elevación (piso blando, columna corta, etc.)
  - ✓ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del AGN o la ENTIDAD

Entregable:

Informe de evaluación Estructural de la Infraestructura existente

f) Informe de evaluación Instalaciones Sanitarias

Se realizará la evaluación del estado físico y funcional de las instalaciones en la infraestructura existente, la cual se deberá verificar el cumplimiento de los estándares normativos.

Se busca contar con información, al más alto nivel de confiabilidad, de los servicios sanitarios, que permita la toma de decisiones para el diseño, planificación y gestión.

■ Metodología

El método de evaluación tiene como objetivo dar a conocer el uso correcto y el buen funcionamiento y las condiciones adecuadas de los equipos e instalaciones sanitarias de una edificación.

Se realiza la evaluación con el fin de obtener la información veraz que permita tomar las decisiones que conduzcan al mejoramiento del sistema.

Se realizará el diseño que plasme las condiciones existentes de las instalaciones sanitarias. Para posteriormente realizar el análisis de la información, una vez culminado el levantamiento y ordenamiento de los datos obtenidos, se evaluarán los primeros cuadros e informes resultantes.

■ Descripción Del Proyecto

El informe de Diagnóstico debe contener como mínimo lo siguiente:

- Generalidades
  - ✓ Objetivo principal
  - ✓ Objetivo Especificos



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00072


- Normas De Referencia
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
  
- Alcance del Estudio – Evaluación de Instalaciones Sanitarias
  - ✓ Acometida de abastecimiento de agua. Medidores.
  - ✓ Tipo de Suministro - Concesionario. Factibilidad del Servicio.
  - ✓ Demanda de agua.
  - ✓ Calidad del agua.
  - ✓ Sistemas de Almacenamiento de agua. Capacidades. Equipamiento.
  - ✓ Tratamiento del Agua: Agua Blanda – Agua Dura.
  - ✓ Redes Principales de Distribución de Agua.
  - ✓ Rede internas de Agua Fría y Agua Caliente.
  - ✓ Agua para riego.
  - ✓ Sistema de recolección de aguas pluviales. Drenajes.
  - ✓ Red de desagüe: Aguas servidas o residuales.
  - ✓ Tratamiento de las aguas servidas: Tanques, pozos sépticos, trampas de grasa.
  - ✓ Red de ventilación.
  - ✓ Sistema contra incendio: Red de agua contra incendio, gabinetes, aspersores, extintores.
  - ✓ Conclusiones.
  - ✓ Recomendaciones.
  - ✓ Galería fotográfica.
  
- Planos
  - ✓ Plano de instalaciones sanitarias generales.
  - ✓ Plano de ubicación de tanques, cisternas, pozos, medidores, etc..
  
- Planteamiento preliminar de mantenimiento preventivo y correctivo
  
- Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del AGN o la ENTIDAD

**g) Informe de evaluación Instalaciones eléctricas**

EL CONSULTOR debe garantizar un suministro de energía confiable, seguro, eficiente, sostenible y con calidad de servicio.

Para lo cual, deberá incluir en el levantamiento a realizar, la ubicación y características de las acometidas eléctricas, así como la ubicación de subestaciones eléctricas, buzones eléctricos públicos y privados existentes, así como su posible



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00071

interferencia con el proyecto del Plan de Contingencia de ser el caso, a fin de prever la afectación de redes existentes.

EL CONSULTOR deberá realizar la gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro para el proyecto del Plan de Contingencia, que garantice el suministro de energía, del mismo modo, deberá considerar las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones existentes, de la edificación a acondicionar y/o rehabilitar, que se incluyan como parte del proyecto del Plan de Contingencia.

■ Metodología

EL CONSULTOR deberá realizar la formulación y definición del proyecto del Plan de contingencia realizando el Diagnóstico de las Instalaciones Eléctricas Existentes, en la cual deberá determinar las intervenciones a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarios para la operación temporal de las instalaciones, asimismo, propondrá las instalaciones provisionales de tipo adosado, pudiendo de ser necesario reutilizar los ductos existentes, siempre que en su diagnóstico identifique que los diámetros de tuberías permitan el recableado, para las adecuaciones y/o ampliaciones de las instalaciones existentes, que cumplan la finalidad de uso de los ambientes propuestos en el Plan de Contingencia.

Se incluye el diseño del sistema eléctrico en baja tensión, que verifique las condiciones existentes, para su propuesta de intervención de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para las instalaciones provisionales, considerando los criterios y requisitos mínimos de diseño para las instalaciones eléctricas señaladas principalmente en el Código Nacional de Electricidad (Utilización y Suministros), el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como las señaladas en la sección de normas y otras que por su experiencia juzgue necesarias aplicarlas, tomando en cuenta la relación de equipamiento y el requerimiento de energía eléctrica para el Programa de Plan de Contingencia, en relación con las demás especialidades, previo sustento técnico y autorización por parte de la Entidad.

■ Descripción Del Proyecto

EL CONSULTOR en la especialidad de instalaciones eléctricas, para el desarrollo del proyecto del Plan de Contingencia considera dos procesos, un Diagnóstico de las Instalaciones Eléctricas Existentes, con el planteamiento preliminar de mantenimiento preventivo y correctivo, y el Proyecto del Plan de Contingencia, con el desarrollo a nivel constructivo y de detalle de la especialidad de instalaciones



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





eléctricas, sobre las instalaciones existentes a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de las instalaciones proyectadas como adecuación y/o acondicionamiento.

En el desarrollo del Diagnóstico de las Instalaciones Eléctricas Existentes, deberá definir la intervención a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo, a ser incluidas en el programa del Plan de Contingencia.

El informe de Diagnóstico de las Instalaciones Eléctricas debe contener como mínimo lo siguiente:

- Generalidades
  - ✓ Objetivo principal
  - ✓ Objetivo Específicos
- Marco Normativo, la evaluación considerará, como mínimo, la siguiente normatividad vigente:
  - ✓ Código Nacional de Electricidad – Suministro (CNE-S)
  - ✓ Código Nacional de Electricidad – Utilización (CNE-U)
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (Normas: EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores, EM.020 Instalaciones de Comunicaciones).
  - ✓ D.S N° 020-97-EM, Niveles Mínimos de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Alcance del Diagnóstico
  - ✓ Diagnóstico de Sistema de Media Tensión (Red y Subestación)
  - ✓ Diagnóstico de Tableros Eléctricos Generales y Distribución.
  - ✓ Diagnóstico de Alimentadores y Circuitos derivados.
  - ✓ Diagnóstico de Montantes horizontales y verticales.
  - ✓ Diagnóstico de iluminación interior y exterior.
  - ✓ Diagnóstico de cargas especiales y tomacorrientes.
  - ✓ Diagnóstico de Electrobombas.
  - ✓ Diagnóstico de sistemas de puestas a tierra (protocolos).
- Conclusiones y Recomendaciones
  - ✓ Conclusiones generales y específicas de la evaluación
  - ✓ Recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Galería fotográfica
  - ✓ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del AGN o la ENTIDAD



*JCS*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00069

**h) Informe de evaluación Instalaciones Electro mecánicas**

EL CONSULTOR evaluará el estado físico y funcional de las instalaciones mecánicas en el/los local/es existente/s, verificando el cumplimiento de los estándares normativos.

EL CONSULTOR deberá realizar la gestión y seguimiento de la continuidad operativa de los sistemas electromecánicos para el proyecto del Plan de Contingencia, que garantice el funcionamiento adecuado de los mismos, del mismo modo, deberá considerar las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones existentes, de la edificación a acondicionar y/o rehabilitar, que se incluyan como parte del proyecto del Plan de Contingencia.

■ **Metodología**

EL CONSULTOR deberá realizar la formulación y definición del proyecto del Plan de contingencia realizando el Diagnóstico de las Instalaciones Electro Mecánicas Existentes, en la cual deberá determinar las intervenciones a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarios para la operación temporal y continua de las instalaciones, asimismo, propondrá las instalaciones provisionales que cumplan la finalidad de uso de los ambientes propuestos en el Plan de Contingencia.

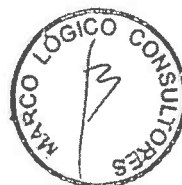
Se incluye el diseño del sistema de climatización (ventilación y aire acondicionado), que verifique las condiciones existentes, para su propuesta de intervención de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para las instalaciones provisionales, considerando los criterios y requisitos mínimos de diseño para las instalaciones señaladas principalmente en el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como las señaladas en la sección de normas y otras que por su experiencia juzgue necesarias aplicarlas, tomando en cuenta la relación de equipamiento y el requerimiento de energía eléctrica para el Programa de Plan de Contingencia, en relación con las demás especialidades, previo sustento técnico y autorización por parte de la Entidad.

■ **Descripción del Proyecto**

EL CONSULTOR en la especialidad de instalaciones electro mecánicas, para el desarrollo del proyecto del Plan de Contingencia considera dos procesos, un Diagnóstico de las Instalaciones Electro Mecánicas Existentes, con el planteamiento preliminar de mantenimiento preventivo y correctivo, y el Proyecto del Plan de Contingencia, con el desarrollo a nivel constructivo y de detalle de la especialidad de instalaciones electro mecánicas, sobre las instalaciones



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00068

existentes a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de las instalaciones proyectadas como adecuación y/o acondicionamiento.

En el desarrollo del Diagnóstico de las Instalaciones Electro Mecánicas Existentes, se deberá definir la intervención a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo, a ser incluidas en el programa del Plan de Contingencia.

El informe de Diagnóstico de las Instalaciones Mecánicas debe contener como mínimo lo siguiente:

- Generalidades
  - ✓ Objetivo principal
  - ✓ Objetivo Específicos
  
- Alcance Del Estudio
  - ✓ Identificación de las instalaciones mecánicas.
  - ✓ Verificación y Descripción de Sistema de Combustibles
  - ✓ Verificación y Descripción de Sistema de Vapor y Retorno de Condensado
  - ✓ Verificación y Descripción de Sistema de Circulación Vertical
  - ✓ Verificación y Descripción de Sistema de Grupo Electrónico g)
  - ✓ Verificación y Descripción de Sistema de Climatización
  
- Planos
  - ✓ Plano de ubicación de equipos mecánicos existentes.
  
- Evaluación De Instalaciones Mecánicas
  - ✓ Sistema de Circulación Vertical
  - ✓ Sistema de Grupo Electrónico
  - ✓ Sistema de Climatización
    - Sistema de aire acondicionado
    - Split Decorativos
    - De Precisión
    - Sistema de ventilación mecánica
    - Ventilación Localizada
    - Otros
    - Conclusiones y Recomendaciones.
  
- Anexos
  - ✓ Galería fotográfica
  - ✓ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del AGN o la ENTIDAD



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00067

- Marco Normativo, la evaluación considerará, como mínimo, la siguiente normatividad vigente:
  - ✓ R.M. N° 469-2009-EM/DM (26/10/2009). Aprueban el Plan Referencial del Uso Eficiente de la Energía 2009-2018.
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (Normas: EM.030 Instalaciones de Ventilación, EM.040 Instalaciones de Gas, EM.050 Instalaciones de Climatización, EM.070 Transporte Mecánico, EM.100 Instalaciones de Alto Riesgo)
  - ✓ ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers).
  - ✓ SMACNA (Sheet metal and Air Conditioning Engineers).
  - ✓ ANSI (American National Standards Institute).
  - ✓ ASTM (American Society for Testing Materials).
  - ✓ ASME (American Society of Mechanical Engineers).
  - ✓ MCA (Air Moving & Conditioning Association Inc.).
  - ✓ (ISO) Organización Internacional para la Normalización.

i) Informe de evaluación Instalaciones de Comunicaciones

Se realizará la evaluación del estado físico y funcional de las instalaciones en la infraestructura existente, la cual se deberá verificar el estado actual del equipamiento y el cumplimiento de los estándares normativos.

■ Metodología

EL CONSULTOR deberá realizar la formulación y definición del proyecto del Plan de contingencia realizando el Diagnóstico de las Instalaciones de Comunicaciones Existentes, en la cual deberá determinar las intervenciones a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarios para la operación temporal de las instalaciones, asimismo, propondrá las instalaciones provisionales de tipo adosado, pudiendo de ser necesario reutilizar los ductos existentes, siempre que en su diagnóstico identifique que los diámetros de tuberías permitan el recableado, para las adecuaciones y/o ampliaciones de las instalaciones existentes, que cumplan la finalidad de uso de los ambientes propuestos en el Plan de Contingencia.

Se incluye el diseño del sistema de comunicaciones en el equipamiento como (Switches, Servidores, Seguridad Perimetral o Firewall), que verifique las condiciones existentes, para su propuesta de intervención de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para las instalaciones provisionales,



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00066

considerando los criterios y requisitos mínimos para la instalación de equipos de similares o mejores características que los actuales equipos principalmente críticos para el óptimo funcionamiento, así como otros que por su experiencia juzgue necesarias considerarlas, tomando en cuenta la relación de equipamiento y el requerimiento de energía eléctrica para el Programa de Plan de Contingencia, en relación con las demás especialidades, previo sustento técnico y autorización por parte de la Entidad.

■ Descripción Del Proyecto

EL CONSULTOR en la especialidad de instalaciones de comunicaciones, para el desarrollo del proyecto del Plan de Contingencia considera dos procesos, un Diagnóstico de las Instalaciones de Comunicaciones Existentes, con el planteamiento preliminar de mantenimiento preventivo y correctivo, y el Proyecto del Plan de Contingencia, con el desarrollo a nivel constructivo y de detalle de la especialidad de instalaciones de comunicaciones, sobre las instalaciones existentes a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de las instalaciones proyectadas como adecuación y/o acondicionamiento.

En el desarrollo del Diagnóstico de las Instalaciones de Comunicaciones Existentes, deberá definir la intervención a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo, a ser incluidas en el programa del Plan de Contingencia.

El informe de Diagnóstico debe contener como mínimo lo siguiente:

- Generalidades
  - ✓ Objetivo principal
  - ✓ Objetivo Específicos
- Alcance del Estudio – Evaluación de Instalaciones de Información y Comunicación
  - ✓ Sistemas de Cableado Estructurado.
  - ✓ Sistemas TIC Existentes.
  - ✓ Sistema de Telefonía
  - ✓ Sistema de Televisión
  - ✓ Sistema de Video Vigilancia – (CCTV)
  - ✓ Sistema de Control de Accesos y Seguridad
  - ✓ Sistema de Detección y Alarma de Incendios
  - ✓ Sistema de Procesamiento Centralizado
  - ✓ Sistema de Almacenamiento Centralizado
  - ✓ Sistema de Conectividad y Seguridad Informática y/o perimetral
  - ✓ Servicios de Telecomunicaciones



JUAN CARLOS SANJHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 02220



00065

- ✓ Características Técnicas del Equipamiento Informático y Especializado por Soluciones Tecnológicas
- Conclusiones.
- Recomendaciones
- Galería fotográfica
- Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del AGN o la ENTIDAD

Se debe complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) y de las áreas involucradas necesarias para lograr los objetivos del expediente técnico del Plan de Contingencia.

### 3.1.2.3 PRESUPUESTO DEL/OS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

EL CONSULTOR debe sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

EL CONSULTOR debe coordinar con LA ENTIDAD y el PRONABI los requerimientos a fin de contar con la cesión de uso ó los costos en caso de seleccionar un predio de la lista.

En caso los local/es de la lista alcanzada por el PRONABI no cumpla con los requerimientos del área usuaria de debe considerar la posibilidad de alquilar, para lo cual se debe adjuntar para el sustento de los costos la Carta de compromiso del propietario y/o actas de cesión en uso de corresponder.

### 3.1.3. EXPEDIENTE DE ACONDICIONAMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

#### 3.1.3.1 COMPONENTES ESTRUCTURALES

El Plan de Contingencia contempla, que antes de desarrollar el Acondicionamiento del o los locales temporales, se evalúen los componentes estructurales de los mismos.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00064

Este componente estructural se refiere a aquellas partes del edificio que lo mantienen en pie, incluyendo cimientos, columnas, muros portantes, vigas y entresijos, diseñados para transmitir cargas a través de las vigas, columnas y cimientos hacia el suelo. La falla de uno de estos elementos puede generar serios problemas a la edificación, incluso la destrucción total.

### 3.1.3.2 ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE NO ESTRUCTURAL

El Plan de Contingencia contempla, que en el diseño arquitectónico el componente No-Estructural este conformado por un conjunto de Sistemas y Sub Sistemas que realizan funciones específicas diferenciadas y algunas complementarias.

Todos estos sistemas son los que permiten que el edificio sea habitable y que además pueda funcionar.

Este componente está organizado en tres grandes grupos:

#### 3.1.3.2.1 Líneas vitales:

Incluye a todas las instalaciones fijas, las cuales en caso de mal funcionamiento dejarán inoperativa a la edificación.

- Sistemas de distribución de Energía Eléctrica
  - Suministro y sub-estaciones de transformación
  - Transformadores y tableros de distribución
  - Alimentadores y circuitos derivados
  - Sistema de emergencia (Grupo Electrónico)
  
- Sistemas de distribución de Agua y Desagüe
  - Suministro y almacenamiento (Cisterna)
  - Sistema de distribución de agua fría e hidroneumáticos
  - Sistema de distribución de agua caliente
  - Sistema de desagüe
  
- Sistema de Comunicaciones
  - Teléfono
  - Sistema de Procesamiento Centralizado
  - Sistema de Almacenamiento Centralizado



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00063

- Sistema de Conectividad y Seguridad Informática y/o perimetral
  
- Sistema de Distribución de Aire
  - Aire acondicionado
  - Climatización

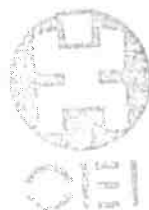
### 3.1.3.2.2 Componentes Arquitectónicos:

Este grupo está conformado por todos aquellos elementos que siendo físicamente parte de la edificación, no cumplen funciones de índole estructural. Sistémicamente se organizan de la siguiente manera:

- Elementos Arquitectónicos
  - Muros no estructurales (mampostería)
  - Muros de cerco
  - Separadores de ambiente (material ligero)
  - Falsos cielos rasos
  - Puertas
  - Ventanas y tragaluces
- Sistemas de Iluminación
  - Fluorescentes
  - Incandescentes
  - Equipos de luz de emergencia
- Ornamentos y Apéndices Permanentes
  - Parapetos
  - Barandas
  - Volados
  - Balcones
  - Enchapes y revestimientos interiores y exteriores
  - Rejas
  - Postes y Astas
  - Letreros y señales
  - Pedestales, etc.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00062

### 3.1.3.3 LEVANTAMIENTO DEL O LOS LOCALES TEMPORALES (NUBE DE PUNTOS)

El Levantamiento Arquitectónico es el proceso técnico por el cual se dibuja y mide un inmueble, con el fin de poder representarlo en forma gráfica y a escala, en su proyección horizontal y/o vertical, en un dibujo o plano detallado y preciso; que muestre sus ambientes, elementos constitutivos, áreas, dimensiones y usos. Su finalidad es permitir el análisis de los componentes internos y externos de una edificación, y tiene como finalidad primordial el conocimiento integral del objeto arquitectónico.

Mediante este estudio básico se obtendrán los planos de distribución arquitectónica integral, de las instalaciones y acabados del o los locales temporales seleccionados para el plan de contingencia, se determinará con precisión el número de edificaciones, el número de pisos o plantas, las áreas construidas, la distribución interior, sus usos y demás información técnica que permita definir los alcances de la intervención para el potenciamiento del o los locales temporales.

El número total de edificaciones se definirá, eventualmente, durante la formulación del plan de contingencia.

El detalle y alcances de la ejecución del Levantamiento mediante Nube de puntos se detalla en el Anexo 01 de los presentes términos de Referencia.

Contenido técnico mínimo:

- Memoria descriptiva, Deberá describirse detalladamente cada una de las edificaciones existentes (de ser el caso), indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc., estado de las instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias y comunicaciones. El estado de la construcción, área techada, que uso tiene actualmente y otros que ayuden a la apreciación del edificio.
- Plano de Ubicación, a escala 1/500, con coordenadas UTM y orientación magnética. Escala gráfica.
- Plano de Localización, a escala 1/10,000, con coordenadas UTM y orientación magnética. Escala gráfica.
- Levantamiento arquitectónico e instalaciones por planta (incluye techos, terrazas, azoteas y sótanos). Debidamente acotado.
- Definición de la cota o nivel de piso de cada planta, acabado de piso.
- Definición de usos de los ambientes. Codificación de ambientes.
- Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación.
- Indicación de vanos (Cuadro de vanos / Tipo y dimensiones: Ancho, alto, alfeizar, etc.)



*J.S.*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



- Secciones o cortes transversales y longitudinales de cada edificación. Acotadas.
- Elevaciones o fachadas de cada edificación (Todas).
- Anexo fotográfico comentado (Vistas interiores y exteriores).

**Entregable:**

- Memoria Descriptiva de todas las especialidades
- Panel fotográfico
- Plano de Ubicación y localización.
- Planos de Levantamiento arquitectónico e instalaciones:
  - ✓ Plantas de distribución por piso
  - ✓ Planta de techo
  - ✓ Secciones transversales y longitudinales
  - ✓ Elevaciones
  - ✓ Cuadro de Acabados
  - ✓ Cuadro de Vanos
  - ✓ Plano de Detalle de instalaciones (eléctricas, sanitarias, mecánicas, comunicaciones) existentes

**3.1.3.4 DESARROLLO DE ESPECIALIDADES PARA LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO**

Los trabajos de Acondicionamiento del o los locales temporales, Mobiliario y Equipamiento será elaborado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones específicas referidas a cada especialidad:

**3.1.3.4.1 Referidas a Arquitectura**

El Desarrollo se basará en el requerimiento de espacios físicos, según lo señalado en la modificación del PI declarado viable, aprobado por la ENTIDAD.

Será necesario que EL CONSULTOR realice la verificación de la ocupación del predio, dimensiones, materiales y otros, indicando su relación con el entorno inmediato.

El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño,



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00060

Norma A.080 Oficinas y Norma A.120 Accesibilidad para Personas con Discapacidad, del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue necesario aplicar previo sustento técnico.

Deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación. La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

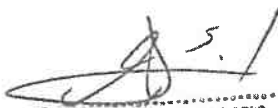
Se deberán cumplir las condiciones técnicas funcionales, ambientales, de ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas en el PI declarado viable.

No se aceptará el uso de materiales de poca duración, teniéndose en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y condiciones apropiadas de temperatura, la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, fácil mantenimiento, que respondan a las condicionantes funcionales.

Contenido técnico mínimo:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- Programa Arquitectónico (que incluya % muros y circulaciones).
- Plano de ubicación y localización de la propuesta. Indicar las medidas perimétricas del terreno, y su concordancia con lo indicado en el título de propiedad. El plano de ubicación contendrá la siguiente información:
  - ✓ Norte magnético con la dirección de vientos predominantes.
  - ✓ El ancho de las vías públicas colindantes, con el detalle de las calzadas, bermas, aceras, jardines y el uso de los inmuebles circundantes.
  - ✓ Indicar los datos del terreno, urbanización, manzana, lote, vías públicas y otros.
  - ✓ El área techada por pisos, el área de terreno y el área libre referida al área total del terreno.
  - ✓ De tratarse de una remodelación, ampliación y/o demolición, el cuadro de áreas deberá contener las áreas de la edificación existente por pisos, las áreas de remodelación o a modificar (por pisos), y las área a ampliar por pisos.
  - ✓ Cuadro comparativo de los parámetros urbanísticos y edificatorios, con los índices resultantes del proyecto.
- Memoria descriptiva de arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información.
  - ✓ Nombre del Proyecto.
  - ✓ Datos Generales del Formulator.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 6222



- ✓ Antecedentes del Proyecto.
- ✓ Marco Normativo.
- ✓ Estudio del entorno urbano (predio urbano o rural), hitos importantes, factibilidad de servicios, accesibilidad, zonificación y usos permitidos, etc.
- ✓ Condiciones climáticas, orientación asoleamiento, vientos predominantes.
- Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto:
  - ✓ Tipo de intervención/es, obra nueva, ampliación, remodelación, demolición, restauración, rehabilitación, otros.
  - ✓ Concepción del proyecto por niveles.
  - ✓ Descripción general de la propuesta arquitectónica por cada Dirección, por niveles, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales.
  - ✓ Descripción del tratamiento de las áreas exteriores. Áreas exteriores de refugio.
  - ✓ Descripción del sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción del tipo de acabados. Especificaciones técnicas.
  - ✓ Cuadro de áreas, indicando por columnas de acuerdo al Programa Arquitectónico, áreas de acondicionamiento. Indicar áreas exteriores y áreas destinadas a estacionamientos
- Proyecto de Acondicionamiento arquitectónico, que consiste en el planteamiento espacial del proyecto: Zonificación y distribución de las diferentes Direcciones y ambientes complementarios de la propuesta con la volumetría existente (por pisos). Considerar lo siguiente:
  - ✓ Los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.080, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan.
  - ✓ Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo preliminar del aforo y criterios de evacuación.
  - ✓ Tratamiento de áreas externas a la edificación: veredas, estacionamiento, tratamiento paisajístico e iluminación ornamental, accesos y controles, entre los principales.
  - ✓ El planteamiento de la zonificación es la respuesta al estudio de las interrelaciones funcionales, de cada Dirección, considerando los flujos y circulaciones óptimas para el buen funcionamiento de la edificación.
  - ✓ En los planos de distribución detallar la ubicación de los ambientes de cada Dirección, indicando la nomenclatura,



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00058

dimensionados de acuerdo al programa arquitectónico, indicando los ingresos diferenciados por usuario, así como las circulaciones verticales y horizontales. Asimismo, graficar las áreas exteriores y áreas ocupadas no techadas. Señalar los criterios de flexibilidad y crecimiento, de ser el caso.

- ✓ Deberá considerarse las zonas de estacionamiento vehicular diferenciados y las zonas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Se deberá indicar en los planos distribución, los ingresos de las acometidas eléctricas, abastecimiento de agua, salida de colectores de desagüe, ubicación de la casa de fuerza, ubicación de las cisternas y tanque elevado, ubicación de los cuartos de comunicación; así como el almacenamiento intermedio y final de residuos sólidos, según corresponda.
- Cortes y elevaciones, indicando niveles de pisos y alturas de la edificación.

**Entregable:**

- Título de propiedad
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios
- Programa arquitectónico
- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Planos (Plantas, cortes y elevaciones)
- Metrados

**3.1.3.4.2 Referidas a Estructuras**

EL CONSULTOR deberá complementar, contrastar y compatibilizar la información del diagnóstico estructural preliminar efectuado a la edificación existente así como con todas las especialidades (arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones, seguridad, etc.) y de las áreas involucradas para lograr los objetivos del acondicionamiento.

De ser necesario EL CONSULTOR elaborará el proyecto de considerando la norma técnica de edificación vigente E.050 y E.030, se considera que el nivel de intervención en el/los local/es a acondicionar debe ser mínimo no afectando la estructura de la edificación de ser necesario.



*[Handwritten signature]*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62220



00057

**Entregable:**

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Planos (Plantas, cortes y elevaciones)
- Metrados

**3.1.3.4.3 Referidas a Instalaciones Sanitarias**

El diseño de las instalaciones sanitarias, deberá ser elaborado considerando todas las actividades necesarias para la instalación de módulos temporales de Servicios higiénicos y su respectivo abastecimiento de agua y evacuación de desagües. En coordinación con el proyectista de Arquitectura, para que se coordine oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de servicios sanitarios, tipos de aparatos y todos aquellos elementos que de determinen el recorrido de las tuberías, así como el dimensionamiento y ubicación de los almacenamientos de agua, entre otros.

Es importante señalar la obligatoriedad que tiene EL CONSULTOR de presentar los cálculos justificatorios (consideraciones tomadas) de diseño de las redes que conforman el sistema integral de las instalaciones sanitarias del proyecto, tomando en consideración que las instalaciones serán provisionales. Los mismos que deberán ser acompañados de esquemas e isométricos que hagan posible el entendimiento de los elementos proyectados.

Bajo estas consideraciones, el proyecto de la especialidad de instalaciones sanitarias, deberá contemplar lo siguiente:

**a) Sistema de Agua Fría**

- Memoria Descriptiva
- Indicar el tipo de tubería a utilizar, considerar que las tuberías serán expuestas, e irán adosadas a los muros.
- Memoria de Cálculo, justificativo (consideraciones tomadas).
- Planos de Instalaciones Sanitarias (De todos los sistemas que contempla).
- Alimentación o empalme de la red pública a la Cisterna.
- Diseño y configuración de la Cisterna / Tanque Elevado Prefabricados.
- Diseño de la red de distribución.



*[Signature]*  
**JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO**  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220





00056

- Diseño de la red interior de agua fría.
- Detalles de instalaciones, isométricos de los sistemas de presurización, protección, soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Planos de la red de Agua Potable.
- Manual de operación y mantenimiento de todos los Equipos Sanitarios.

#### b) Sistema de Desagüe y Ventilación

- Memoria Descriptiva
- El material de las tuberías de desagüe y ventilación serán de PVC serie pesada para desagüe y para el drenaje de los condensados de los equipos de aire acondicionado será de PVC C-10 serie pesada.
- Memoria de Cálculo, justificativo (consideraciones tomadas).
- Descarga por gravedad de las redes interiores de desagüe a la red pública.
- Diseño de las instalaciones interiores y generales de desagüe y ventilación.
- Diseño del sistema de ventilación sanitarias
- Planos de la red de Desagüe.
- Diseño de la red de drenaje de los equipos de aire acondicionado.

#### c) Sistema de Drenaje Pluvial

- Memoria Descriptiva
- Justificar la disposición final de la red de drenaje pluvial.
- Planos de la red pluvial:
- Diseño de recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo. Instalación de un sistema de canaletas colectoras de agua con desfogue por el lado de la caída por gravedad del techo.
- Diseñar la disposición final de la red de drenaje pluvial.

#### d) Aparatos Sanitarios

- Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad de consumo reducido de agua.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00055

- La definición de las dimensiones y características de los aparatos y grifería deberá ser coordinada con la Supervisión. Y deberá cumplir la Norma A.120 en el caso de ser para discapacitados.
- Los inodoros y urinarios deberán estar debidamente sustentados mediante los respectivos catálogos técnicos de las empresas proveedoras de prestigio.

Los materiales usados para la construcción de cualquier tipo de edificación deben ser de fácil mantenimiento, oportuno y seguro, que se mantengan en el tiempo.

La batería de servicios sanitarios debe contar con facilidades de limpieza, con desagües que permitan la fluidez de agua al momento de lavarlos y un sistema que evite emanaciones de gases que provoquen malos olores. Deben estar ventilados de manera apropiada ya sea por medios naturales o artificiales. Debe considerarse un espacio para los utensilios y materiales de aseo. Las baterías de servicios sanitarios para el uso de las personas funcionarias deben constar de varios inodoros, cada uno separado por paredes completas de arriba a abajo, y un área común de lavamanos.

Entregable:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Planos
- Metrados

#### 3.1.3.4.4 Referidas a Instalaciones Eléctricas

Para el desarrollo del Proyecto del Plan de Contingencia, deberá realizar el diseño de las instalaciones provisionales y equipamiento que se requieran en el programa de arquitectura del Plan de Contingencia, en relación a la especialidad de instalaciones eléctricas, conteniendo memorias, cálculos y planos de detalles definitivos a nivel de construcción, para lo cual deberá incluir los sistemas siguientes:

- Planos de intervención de mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas existentes, de media y baja tensión.
- Planos de intervención de mantenimiento correctivo de las instalaciones existentes, de media y baja tensión.
- Mantenimiento y diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia requerido por el área usuaria, mediante el uso de grupos electrógenos tipo encapsulados e insonorizados.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220

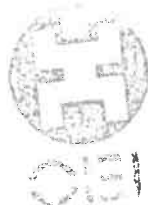


00054

- Mantenimiento y diseño de Tableros Generales y de Distribución del sistema eléctrico en baja tensión, del tipo empotrados y/o adosados para uso provisional.
- Mantenimiento y diseño del sistema estabilizado e ininterrumpido de suministro de energía eléctrica para el sistema de informática, comunicaciones, para uso provisional.
- Mantenimiento y diseño de los sistemas de iluminación normal y de emergencia, la selección de luminarias a ser implementadas debe realizarse siguiendo los criterios de iluminación general y localizada.
- Mantenimiento y diseño del sistema de tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales, en base a los planos de equipamiento y al requerimiento de energía eléctrica de las demás especialidades.
- Mantenimiento y diseño de Sistemas de Electrobombas, en base al diseño de instalaciones sanitarias.
- Mantenimiento y diseño del sistema de alimentación eléctrica y control de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- Mantenimiento y Diseño del sistema de Puesta a Tierra.

**a) Requerimientos Generales:**

- Los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica y de los ambientes que por el trabajo que se desempeña o por el requerimiento de los equipos instalados se requiere que el acondicionamiento y/o la ventilación mecánica sea permanente, deberán estar alimentados eléctricamente desde los tableros eléctricos conectados al grupo electrógeno (Tableros de Distribución o Fuerza de Emergencia).
- Todos los equipos de conservación, refrigeración y congelación de diversos materiales, deberán estar alimentados desde los tableros eléctricos conectados al grupo electrógeno (Tableros de Distribución o Fuerza de Emergencia).
- Todos los equipos de alarma de gases u otros, deberán estar conectados a los tableros eléctricos de tensión estabilizada e ininterrumpida.
- Todos los equipos de control y monitoreo deberán estar conectados a los tableros eléctricos de tensión estabilizada e ininterrumpida.
- Se deberá efectuar y presentar los cálculos de las capacidades de ruptura de los interruptores automáticos considerando la selectividad total y/o parcial en el proyecto.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00053

- Los cuadros de carga de todos los tableros eléctricos deberán estar compatibilizados con sus respectivos diagramas unifilares.
- Considerar como mínimo UPS para las áreas críticas como cuartos de comunicaciones (GDS) y el sistema de comunicaciones e informática (equipos de cómputo), la autonomía será indicada por el área usuaria y especialista TIC.
- Los interruptores diferenciales para los circuitos de alumbrado deberán tener una sensibilidad de 300mA a fin de evitar el riesgo de incendios en el proyecto.
- Los interruptores diferenciales para los circuitos de tomacorrientes deberán tener una sensibilidad de 30mA. Para los circuitos de tomacorrientes de tensión estabilizada e ininterrumpida se deberán considerar interruptores diferenciales de sensibilidad de 30mA del tipo superinmunizados.

#### b) Canalizaciones Eléctricas

Las canalizaciones a utilizar serán las siguientes:

- Para las instalaciones exteriores subterráneas de media y baja tensión, en zonas de tránsito vehicular, se utilizarán ductos de concreto de dos o cuatro vías y buzones de concreto, también banco de ductos de tubería de PVC con vaciado de concreto.
- El sistema eléctrico de baja tensión en el interior de la edificación existente y/o adecuación y/o ampliación, se considerará la intervención de mantenimiento y se evaluarán las intervenciones de instalaciones provisionales empotradas y/o adosadas en función a las intervenciones de arquitectura del Plan de Contingencia, recomendando seguir la trayectoria vertical mediante montantes instaladas en los ductos que deberán estar previstos en todos los niveles. El trayecto horizontal de las troncales será por los pasadizos, en el espacio entre el falso cielo raso y el cielo raso de cada nivel, y visible donde no hay falso cielo raso.
- Las canalizaciones con tuberías de PVC-P empotradas y Conduit Metálicas EMT o IMC adosadas, se proyectarán para su uso provisional todos los circuitos alimentadores y circuitos derivados en baja tensión.
- Se usarán tuberías Conduit metálicas livianas para los circuitos eléctricos en canalizaciones adosadas, colgadas, dentro del falso cielo raso y dentro de la tabiquería seca.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00052

- Se usarán tuberías Conduit pesadas para los circuitos eléctricos en canalizaciones adosadas y/o colgadas expuestas a daños mecánicos y/o a la intemperie.
- Para las conexiones de las salidas de fuerza a los equipos se empleará tubería metálica flexible, construida de fleje perfilado, galvanizado por ambas caras.
- Las curvas y uniones a utilizar serán del mismo material que el de la tubería.
- Las uniones para cajas normales, se usarán la combinación de una unión tubo a tubo, con una unión tipo sombrero abierto.
- Para sellar todas las uniones de presión de los electroductos se empleará pegamento con base de PVC, del mismo fabricante de la tubería.
- Los conectores y accesorios para tubería metálica flexible serán del mismo material que la tubería (tuercas, contratueras) para la fijación de la tubería al tablero y a la bornera del equipo.
- Las cajas de pase, tanto para adosar como para empotrar serán metálicas, fabricadas en plancha de acero LAF galvanizadas, serán pintadas con dos capas de pintura anticorrosiva y acabado con pintura esmalte de acuerdo al sistema que corresponda.
- Los buzones eléctricos de ser necesarios, serán construidos con paredes y techos de losa continua de concreto de  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ , con armadura de fierro. Las paredes de los referidos buzones deberán de ser enlucidos con mezcla de proporción 1:5 con arena de grano fino. Los buzones dispondrán de tapa de concreto armado con asa de fierro de  $\frac{1}{2}$ " de ingreso de personal, de espesor y resistencia adecuada al tráfico peatonal. Dicha tapa deberá de colocarse a nivel del piso en la que se construya el buzón.

### c) Artefactos de Alumbrado

Los artefactos de alumbrado serán de la mejor calidad. La cantidad y número de lámparas dependerá del nivel de iluminación requerido en cada ambiente, a verificarse mediante los cálculos respectivos con software de iluminación.

Los niveles de iluminación mínimas serán las indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o las recomendadas por las Organizaciones internacionales de Normalización:

- CEE: International Commission for Conformity Certification of Electrical Equipment.
- CIE: International Commission on Illumination.
- IEC: International Electrotechnical Comission.



*[Handwritten Signature]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 OIP 62220



00051

- ISO: International Organization for Standardization.

Se emplearán las luminarias existentes e identificará su estado en el Diagnóstico, de tal forma que se determine su reutilización y agrupación en función al nivel de iluminación requerido por ambientes.

Las luminarias a proyectar serán del tipo lámparas fluorescentes, focos ahorradores y/o luminarias Led, en relación al tipo de ambiente, para lo cual EL CONSULTOR deberá coordinar con el área usuaria la importancia y tipo de iluminación requerido.

Los artefactos de alumbrado en ambientes donde se emitan gases, vapores, polvo u otras sustancias como consecuencia del trabajo que se desarrolla en dichos ambientes, deberá contar con artefactos de alumbrado del tipo hermético

#### d) Artefactos de Alumbrado

Se puede definir Tablero Eléctrico como la combinación de uno a más aparatos de conexión, mando, medición, señalización, protección, y todas las interconexiones eléctricas y mecánicas internas, circundadas por una o más envolventes que otorgan soporte y protección al conjunto. Este conjunto debe ser montado de una manera que cumpla los requisitos de seguridad y realice de forma óptima las funciones para las cuales ha sido diseñado. Como sistema, debe ser considerado como un componente estándar de la instalación al igual que una luminaria, un motor, una toma de corriente o una protección termomagnética.

En razón a los criterios antes señalados, se deberá determinar del Diagnóstico la intervención de mantenimiento de tableros o su suministro para uso provisional.

#### Entregable:

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- Planos definitivos a nivel de ejecución, compatibilizados con las demás especialidades que conforman el estudio definitivo.
- Planilla de Metrados.
- Levantamiento de instalaciones eléctricas.
- Mediciones de Pozos a Tierra existentes.

#### Anexos - Gestiones y Tramites

- Solicitud de Factibilidad de Suministro o solicitud de Incremento/Ampliación de Potencia, para el servicio de t eléctrica.
- Gestión y obtención de las autorizaciones como consumidor directo de combustibles (Gas y Petróleo) y otros. (de corresponder)



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00050

- Expedientes Técnicos para la gestión ante OSINERGMIN Proyectos del suministro de Combustibles para Petróleo Diesel N° 2 y para GLP o gas natural. (de corresponder)

#### 3.1.3.4.5 Referidas a Instalaciones Electro Mecánicas

El presente documento presenta los Conceptos y Lineamientos Básicos para la elaboración del Proyecto de Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas del Plan de Contingencia para el/los local/es que albergarán de manera temporal al Archivo General de la Nación y se deberá tener en cuenta lo siguiente, sin estar limitado:

##### a) Sistema de Climatización – Eficiencia Energética (Hvac)

###### a.1) Alcances

El presente documento presenta los Conceptos y Lineamientos Básicos para la Elaboración del Proyecto de Climatización y Ventilación Mecánica del Plan de Contingencia para el local seleccionado que incluye, sin estar limitado, a los siguientes sistemas:

- Sistema de Aire Acondicionado para Oficinas, Áreas Comunes, Áreas de Archivo y Áreas Técnicas que así lo requieran.
- Sistema de Renovación de Aire y Ventilación Mecánicas para Oficinas, Áreas Comunes, Áreas de Archivo y Áreas Técnicas que así lo requieran.
- Sistemas de Presurización de Escaleras de Evacuación.
- Sistemas de Extracción de Monóxido de Carbono en los Sótanos de Estacionamientos.
- Sistemas de Extracción de Humos en caso de Incendio.

Para la implementación del sistema integral de climatización se deberá tener en cuenta los siguientes puntos para la elaboración del Plan de Contingencia:

- Definición y descripción de los sistemas a emplear en base a los planos de arquitectura aprobados.
- Análisis y cálculo del comportamiento de la ventilación natural en los edificios.
- Plantas, elevaciones, secciones y detalles de ubicación de centrales en edificios y canalizaciones de conducción.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00049

- Propuesta de materiales y equipos nuevos de ser necesaria su adquisición para el normal funcionamiento del Archivo General en su ubicación temporal. Especificaciones técnicas (se deberán adjuntar en anexos las fichas técnicas de equipos referenciales).
- Memoria de Cálculo incluyendo detalles generales de la instalación.
- Cumplir con los siguientes objetivos específicos.
  - control de temperatura.
  - control de humedad.
  - control de presurización ambiental
  - transportación y distribución del aire.
  - calidad del aire (eliminación de polvos, olores, hollín, humos, hongos, gases, virus patógenos, bacterias y ventilación).
  - control de nivel de ruido.
- La empresa encargada de la verificación y/o instalación de estos sistemas deberá tener experiencia comprobada en:
  - Instalaciones de Climatización tipo VRF (Volumen de Refrigerante Variable).
  - Instalaciones de Climatización con producción de agua fría y caliente, fan coils y unidades de tratamiento de aire.
  - Instalaciones de Caudal Variable para Climatización y Ventilación de salas con sondas de CO2 y temperatura.
  - Instalaciones de Refrigeración de Centro de Datos y Servidores mediante equipos de climatización de precisión.
  - Instalaciones de Climatización y Ventilación de Salas Blancas (Limpias) con sistemas de filtros absolutos y sistemas de sobre-presión y depresión para aislamiento de espacios.

Para la implementación de Eficiencia Energética en los sistemas, EL CONSULTOR deberá adjuntar la memoria de cálculo.

#### a.2) Sistema de Ventilación Mecánica

Verificación de los sistemas de ventilación mecánica mediante la inyección y/o extracción de aire según el caso, para los ambientes de: Laboratorios, Escalera de Evacuación, Sala de estar, Corredores, Almacenes, Talleres, Salas de Máquinas, Archivos, Servicios Higiénicos y otros servicios que no cuenten con ventilación natural, compatibilizando con la especialidad de arquitectura considerando criterios ecoeficientes, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Número de renovaciones de aire por hora.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00048

- Selección de los equipos ventiladores e inyectores.
- Cálculo justificativo para la determinación del tamaño y forma de los ductos de inyección y extracción de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación.
- Sistema y dispositivos de control y protección.
- Especificaciones técnicas y cotizaciones de los equipos y materiales.

Los equipos de ventilación mecánica de inyección y extracción de aire, en el interior de los ambientes; deben estar instalados pensando en la eliminación de la concentración de agentes contaminantes, microorganismos, polvo, gases narcóticos, desinfectantes, sustancias odoríferas u otras.

Debe verificarse que el sistema de ventilación mecánica de inyección y/o extracción de aire, estén instalados de preferencia en ambientes generalmente de asepsia no rigurosa y que posean deficiencias de ventilación natural; asimismo en ambientes donde sea necesario su instalación, tales como: auditorio, laboratorio, ambientes de administración, centro de acopio para residuos sólidos, entre otros.

En los ambientes que no cuenten con ventilación natural, tales como: oficinas, servicios higiénicos, entre otros; será imprescindible la instalación de un sistema de ventilación mecánica de inyección y/o extracción de aire, según el requerimiento del ambiente.

Los equipos de ventilación mecánica de inyección y extracción de aire, serán tal que emitan el mínimo ruido dentro del ambiente exterior; asimismo el nivel de ruido al interior del ambiente estará en el rango de 45 a 55 decibeles. Para lo cual los equipos de ventilación mecánica tendrán el debido aislamiento acústico; siendo que para la extracción de aire se emplearán los extractores de aire del tipo hongo y/u otros tipos de equipos silenciosos. Para esta valoración se deberá tener en cuenta el empleo del método EWA (Ergonomic Workplace Analysis).

Se realizarán pruebas de funcionamiento del sistema de ventilación mecánica, los cuales serán plasmados en protocolos de prueba indicándose los parámetros de caudal, temperatura, humedad, presión, entre otros; asimismo dichos protocolos deben estar firmados y visados por los profesionales de la especialidad.

El área a considerar para los equipos de ventilación mecánica, será teniendo en cuenta la capacidad requerida e instalada en el proyecto, donde los equipos tendrán los espacios suficientes de separación para realizar las actividades de mantenimiento.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62220



00047

a.3) Sistema de Aire Acondicionado

Verificación del sistema de aire acondicionado, calefacción y/o ventilación mecánica para los ambientes de Data Center (norma ANSI/TIA 942-A o equivalente), Central de Comunicaciones, Cuartos de Comunicaciones, y otros ambientes, considerando 100% de renovación de aire o recirculación, con control de humedad y temperatura, filtros absolutos según los requerimientos de cada ambiente, para lo cual deberá efectuar lo siguiente:

- Cálculo de carga térmica para verano e invierno.
- Cálculo psicrométrico de calor latente y calor sensible.
- Determinación de tipo y capacidades de equipos, indicando características técnicas y parámetros de funcionamiento.
- Cálculo justificativo para la determinación del tamaño y forma de los ductos de suministro y retorno de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación.
- Dispositivos de protección, control de humedad y temperatura.
- Definición de los sistemas de aire acondicionado con los requerimientos compatibilizados con los requerimientos de instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Especificaciones técnicas y cotización de equipos (de ser el caso), dispositivos y materiales.

Los sistemas de distribución eléctrica y aire acondicionado, deberían estar instalados para un control automático y/o forzoso con la aplicación de dispositivos para el control energético, utilizando la red de comunicaciones Ethernet, mediante una central de monitoreo, con el fin lograr que el funcionamiento del edificio sea más eficiente. Esto es lo ideal, pero no excluyente pensando que la instalación seleccionada albergará de manera temporal al Archivo General de la Nación.

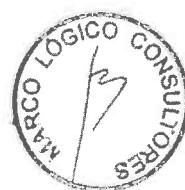
Se realizarán pruebas de funcionamiento del sistema de aire acondicionado, las cuales serán plasmados en los protocolos de prueba indicándose los parámetros de caudal, temperatura, humedad, presión, entre otros. Asimismo, dichos protocolos deben estar firmados y visados por los profesionales de la especialidad

b) Instalaciones y Sistemas de Seguridad (Sistema Contra Incendio)

EL CONSULTOR deberá considerar en la formulación y definición del estudio final del Plan de Contingencia, los criterios y requisitos mínimos de diseño de instalaciones sanitarias, establecidos en la Norma IS-010, A-130, y A-20 del



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00046

Reglamento Nacional de Edificaciones y coordinar con la especialidad de Instalaciones Sanitarias a fin de incorporar en el diseño final los sistemas y normas necesarios. Así como las Normas NFPA 13 (rociadores), NFPA 14 (tuberías), NFPA 15 (contra incendios), NFPA 20 (bombas contra incendios), NFPA 101 (seguridad humana), y otras que EL CONSULTOR por su experiencia juzgue necesarias verificar y/o implementar, previo sustento técnico.

- Ubicación de red interna contra-incendio automático en los edificios.
- Ubicación interna de tomas.
- Ubicación externa de tomas.
- Descripción del sistema y propuesta de materiales y equipos.

b.1) Alcances

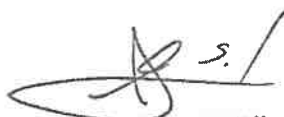
El presente documento presenta los Conceptos y Lineamientos Básicos para la Elaboración del Proyecto Contra Incendio del Edificio que albergará de manera temporal al Archivo general de la Nación, que incluye, sin estar limitado, a los siguientes sistemas y para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
- Descripción del sistema a emplear en base a la propuesta de equipos y materiales que se utilizarán.
- Criterios de diseño (exterior e interiores).
- Planos de planta del sistema interior en los edificios.
- Planos de planta del sistema exterior.
- Planos de isométricos de instalación y detalles del sistema de bombeo.
- Planos de detalles generales del sistema.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones de cálculo.

b.2) Uso de Agentes de Extinción Contra Incendios

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta que en las zonas de exposición de patrimonio documental susceptible de daño permanente por contacto con el agua, no deberá emplearse agua como agente extintor. Por otro lado, deberá tener



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 32120



00045

cuidado en la selección del agente extintor a fin de no generar efectos colaterales que puedan afectar la salud humana principalmente. En tal sentido se sugiere tener en cuenta los siguientes puntos:

- El empleo de gases implica la necesidad de evacuar previamente los recintos, los espacios a proteger han de ser estancos, y existe la posible reactivación de los focos de ignición al no haber enfriamiento.
- El empleo de PQS en instalaciones fijas hace que se extienda fácilmente por el recinto en el que se haya producido el disparo, dejando un residuo difícil de eliminar, además de dañar equipos electrónicos.
- El empleo de Gases Inertes por inundación total de los recintos implica que antes de que se produzca la puesta en funcionamiento del sistema se tenga que evacuar los espacios de todo el personal lo que podría retrasar la extinción del incendio.
- Una opción viable a ser considerada por EL CONSULTOR es el empleo de AIRE HIPOXIDO o Inerte, el cual es un aire con un nivel de oxígeno bajo, entre el 16% y el 12%, porcentaje que impide el inicio y desarrollo de la combustión. En todo caso, será EL CONSULTOR quien proponga la mejor alternativa a emplearse en cada caso en base a su experiencia y, previa coordinación de las especialidades a cargo del proyecto.

b.3) Sistema de Detección y Alarma de Incendio

La verificación de las instalaciones para este ítem deberá contemplar el cumplimiento de las normas señaladas, Normas Metrológicas y/o Sanitarias vigentes.

- La solución a verificarse y/o implementarse se basa en un sistema que permite la detección temprana de incendios, emitiendo y controlando alertas sobre las ocurrencias. Además, realiza la supervisión de diversos sistemas relacionados con la seguridad en caso de incendios.
- El sistema se desarrollará con tecnología digital (de preferencia) y dispositivos direccionales, permitiendo así la identificación individual de cada uno de estos dispositivos por parte del panel principal del sistema.
- La detección temprana de incendios, se efectuará mediante un sistema constituido por el panel de alarmas contra incendios, sensores y estaciones manuales.
- Cada vez que se reciba una señal de alarma, generada por parte de algún dispositivo de detección, o un dispositivo manual; deberá generarse en el panel, una señal audiovisual de alerta, indicando el dispositivo activado, deberán



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00044

activarse las luces estroboscópicas del área y enviar una señal de alarma al panel de detección de incendios del establecimiento.

- El sistema debe ser capaz de monitorizar los sistemas de extinción de incendios, por lo que deberá monitorizar los detectores de flujo y las válvulas mariposas de cada estación de control del Sistema de Extinción de Incendio.
- El sistema debe ser capaz de controlar el sistema de presurización en escaleras de escape, zonas de refugio, áreas compartimentadas de forma automática; encendiendo los equipos de presurización ante la presencia de algún evento y apagándolos ante la presencia de humo en el ingreso de inyectores de aire y aire acondicionado.
- La ubicación de los componentes del sistema estará de acuerdo a lo especificado por la especialidad de seguridad.
- El panel de alarmas, deberá indicar a través de indicadores "led" de diferentes colores y una pantalla principal, que tipo de dispositivo generó la activación de la señal de alarma y mostrar su ubicación física. Adicionalmente se contará con un sistema de evacuación inteligente compuesto por mensajes pregrabados, que serán admitidos por un sistema de parlantes (ubicados en las vías de evacuación).
- También este sistema contará con un módulo para teléfonos de bomberos, de manera que estos puedan comunicarse dentro del edificio (en caso de siniestro), a través de una red de voz independiente del resto de cableado del proyecto.
- El sistema debe tener una subsistencia eléctrica independiente de por lo menos 48 horas.
- El tipo de Conexionado Clase A ó Clase B deberá ser propuesto por EL CONSULTOR, sustentando debidamente su elección.
- El tipo de cable a usar en esta solución (FPLP, FPLR y FPL) deberá ser propuesto por EL CONSULTOR, sustentando su elección debidamente.

b.4) Sistema de Agua contra Incendios (en los puntos y áreas permitidas)

La instalación del sistema general contraincendios del proyecto estará formado por los siguientes sub-sistemas:

- Cisterna, equipo de bombeo y alimentación bomberos.



*J. S. L.*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00043

- Gabinetes y sistema de tubería vertical (clase I, III).
- Rociadores
- Redes de extintores
- Sistemas de agentes limpios

**Entregable:**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- Planos definitivos, compatibilizados con las demás especialidades que conforman el estudio definitivo.
- Planilla de Metrados.

**3.1.3.4.6 Referidas a Instalaciones de Comunicaciones**

**a) Alcance**

Se deberá considerar los siguientes alcances:

- Sistema de Cableado Estructurado de voz y datos
- Circuito Cerrado de Televisión – CCTV.
- Sistema de Alarma contra incendio
- Sistema de Control de Acceso y Marcador de Asistencia

**b) Descripción General**

- El Sistema de Comunicación de Voz y Datos estará conformado por una Infraestructura de Red Cableada; estarán soportados los servicios de internet, impresión por red, compartición de archivos, y otras aplicaciones informáticas que sean requeridas por la comisaría Corrales.
- El Sistema deberá ser convergente, seguro, confiable, flexible y escalable, permitiendo contar con la información en el momento oportuno.
- La tecnología a usarse estará basada en Ethernet, utilizándose la pila de protocolos TCP/IP u otros que transporte esta tecnología según la aplicación.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00042

- Un punto de interconexión de datos permitirá conectar computadoras, impresoras, y controladores de otros sistemas.
- El sistema en general estará constituido por lo siguiente:
- Gabinetes de Telecomunicaciones.
  - Router/Modem que serán suministrados y configurados por los proveedores de servicios de telecomunicaciones.
  - Switches
  - Central Telefónica IP
  - Teléfonos IP básicos, con un (01) puerto RJ-45 10/100BaseT PoE, con funcionalidad de paging o perifoneo (voice loop) provistos de handset.
- El sistema será centralizado, en topología estrella

**c) Gabinete de telecomunicaciones**

- Punto de concentración y distribución del cableado horizontal y vertical, permite la llegada de los proveedores de servicios y la distribución del cableado para cada uno de los equipos que forman la red IP.

**d) Switches**

- Todos los equipos de comunicación de datos (switches) estarán basados en la tecnología Ethernet y soportarán la pila de protocolos TCP/IP, pudiendo ser del tipo core, distribución y acceso.
- El diseño de interconexión y la arquitectura planteada basada en capas, no impedirá que un switch pueda cubrir las capas de acceso y distribución, y/o las capas de acceso, distribución y core a la vez, esto dependerá del diseño DEL CONSULTOR.
- Los equipos de comunicaciones tendrán funcionalidades de: actualización de su Sistema Operativo, capacidad de ser administrados remotamente, ajuste automático de pines de transmisión y recepción en el caso de conexión de un tipo de cable incorrecto, detección automática de velocidad de los dispositivos conectados, optimización del ancho de banda y funcionalidades de seguridad

**e) Sistema de Cableado Estructurado**

Se deberá considera un sistema de cableado estructurado adecuado para la sede, todo el cableado deberá cumplir con lo requerido en las normas de cableado. Todo el sistema de cableado estructurado debe garantizar el correcto desempeño de las



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62226



aplicaciones Ethernet 10/100/1000BASE-T, independientemente de los equipos de comunicaciones a instalar. Se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

■ Subsistema de cableado horizontal

La ubicación de los puntos de interconexión de Voz y Datos se basará en la distribución de áreas estipuladas y coordinadas con la disciplina de Arquitectura. Asimismo, esta distribución será coordinada con el cliente según sus requerimientos.

Se deberá dejar cajas de salida (mounting box) con diámetros acordes con la estructura (muro, piso o techo) donde vayan a instalarse, y que permitan una correcta instalación de los cables teniendo en cuenta las normas de cableado estructurado.

f) Sistema de canalización

■ Vías de cableado

- Las vías de cableado (canaletas y accesorios) respetarán los radios de curvatura que especifican los fabricantes de cables de servicios de telecomunicaciones.
- El diseño de las vías de cableado podrán ser del tipo canaletas de PVC, sujetadores de cable, etc. El uso de canaletas de PVC será en todos los lugares.
- Las canalizaciones, así como sus conexiones a cajas de salida, cajas de paso, gabinetes de telecomunicaciones, accesorios, entre otros, tendrán una continuidad mecánica efectiva a lo largo de todo el sistema de canalización, asimismo serán continuas de accesorio a accesorio.

g) Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

■ Alcance

- Diseño del montaje y configuración de equipos: cámaras IP, servidor de CCTV, estaciones de monitoreo y supervisión, monitores, otros.
- Suministro, instalación y configuración del software de gestión del sistema de CCTV.
- Pruebas y puesta en marcha del sistema.
- Pruebas de rendimiento del sistema.
- Entrega de documentación: informe final, planos y documentos As-Built, certificados de garantía, manual de operación de las instalaciones.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00040

■ Descripción General

- El sistema de CCTV permitirá capturar, almacenar, archivar y distribuir el video, con un desempeño adecuado.
- La ubicación de cámaras deberá ser planteada por EL CONSULTOR, se deberá considerarse como una propuesta preliminar, ya que su ubicación final deberá ser validada por el cliente, tomando en cuenta las obstrucciones generadas por señalizaciones y otros sistemas.
- Las cámaras IP contarán como un punto de interconexión de datos, por lo que usará la misma infraestructura de cableado estructurado y de equipos de comunicaciones del Sistema de Comunicaciones de Voz y Datos.
- El sistema de video será configurado de manera que se permita un gerenciamiento y administración de las cámaras por medio de los operarios de la estación de monitoreo y control, de una manera ordenada.

h) Sistema de Detección y Alarma de Incendios

■ Alcance

- Diseño del Suministro, montaje y configuración de equipos y dispositivos: paneles de detección y alarma de incendios, detectores de humo, estaciones manuales, sirenas con luz estroboscópica, otros que sean necesarios para un óptimo funcionamiento.
- Pruebas y puesta en marcha del sistema.
- Entrega de documentación: informe final, planos y documentos As-Built, certificados de garantía, manual de operación de las instalaciones.

■ Descripción General

- La distribución de estos dispositivos deberá ser realizada cumpliendo los requerimientos que se genera de los planos de arquitectura.
- La ubicación de los equipos y dispositivos del sistema de detección y alarma de incendio se deberá compatibilizar con la ingeniería desarrollada por las diferentes disciplinas involucradas, como Electricidad y arquitectura; a pesar de esto su ubicación deberá validarse con la entidad.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP-62220



- Todos los equipos que se instalen deberán ser modelos vigentes del fabricante o marca representada y además todos los equipos deberán ser listados y aprobados para el uso en sistemas de protección contra incendios.

i) Sistema de Control de Acceso y Marcador de Asistencia

■ Alcance

- Diseño del Suministro, montaje y configuración de equipos necesario para la implementación del sistema de control de acceso y marcador de asistencia, se deberá realizar el primer planteamiento en función de las áreas críticas que se puedan distinguir en los planos desarrollados de arquitectura, este primer borrador deberá ser validado por el cliente.
- Pruebas y puesta en marcha del sistema.
- Entrega de documentación: informe final, planos y documentos As-Built, certificados de garantía, manual de operación de las instalaciones.

■ Descripción General

- La distribución de estos dispositivos deberá ser realizada cumpliendo los requerimientos que se genera de los planos de arquitectura.
- La ubicación de los equipos y dispositivos del sistema de control de acceso y marcador de asistencia, se deberá compatibilizar con la ingeniería desarrollada por las diferentes disciplinas involucradas.
- Todos los equipos que se instalen deberán ser modelos vigentes del fabricante o marca representada y además todos los equipos deberán ser listados y aprobados para el uso en sistemas de protección contra incendios.

Entregable:

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculos.
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- Planos definitivos, compatibilizados con las demás especialidades que conforman el estudio definitivo.
- Planilla de Metrados.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



### 3.1.3.4.7 Referidas a Seguridad y Evacuación

El Acondicionamiento debe contemplar todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad y Evacuación. Se determinarán las zonas de riesgo y zonas de seguridad, las rutas de escape o evacuación, los flujos, capacidad ocupación de cada ambiente y de todo el local. Se debe considerar la identificación y ubicación de sistema de red contra incendios propuesto, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia y señalética de seguridad.

Se debe tener en cuenta la normativa referida a los temas de Seguridad, para el desarrollo del Acondicionamiento. La propuesta de Seguridad y Evacuación debe considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

Contenido:

- Memoria descriptiva
- Análisis de riesgo de la edificación
  - ✓ En caso de sismo.
  - ✓ En caso de incendio
    - Extintores
    - Detección y alarma contra incendio.
    - Detector de humos
    - Detector de temperatura
    - Estaciones manuales de alarma
    - Luces de emergencia
    - Señalización de seguridad
- Sistema de evacuación
  - ✓ Cálculo de los medios de Evacuación
  - ✓ Cálculo de capacidad máxima o aforo
  - ✓ Cálculo del tiempo de evacuación
  - ✓ Cálculo de ancho libre de puertas
  - ✓ Número y ancho de escaleras
  - ✓ Recorridos de evacuación
- Planos de Evacuación amoblados a escalas reglamentarias
- Planos de Señalización a escalas reglamentarias
- Directorio de teléfonos de emergencia



*Juan Carlos Sánchez Lazo*  
 JUAN CARLOS SÁNCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00037

- Organización del personal de emergencia (Funciones, responsabilidades y procedimientos de respuesta)
- Constancias de operatividad, mantenimiento y protocolos de prueba de equipos de seguridad (Sistemas de detección, extintores, equipos de agua contra incendio, rociadores)
- Constancia y cronogramas de capacitaciones, entrenamiento y simulacros

Entregable:

- Memoria descriptiva
- Informe de Seguridad y Evacuación
- Planos de Evacuación amoblados a escala reglamentaria.
- Planos de señalización amoblados a escala reglamentaria.
- Metrados (señalización)

#### 3.1.3.4.8 Referido a la Seguridad Y Salud En El Trabajo

EL CONSULTOR debe incluir el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y que serán implementadas en la ejecución de los trabajos.

Este documento debe contener los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, este documento forma parte del Plan de Contingencia.

#### 3.1.3.4.9 Referidas a Mobiliario y Equipamiento

Para la implementación del Plan de Contingencia se considerará el traslado e instalación del mobiliario y de los equipos que esté en buen estado, requeridos para que el local de Contingencia entre en operación.

Por ello, como acción preliminar a la elaboración del Acondicionamiento, se deberá evaluar y seleccionar, en coordinación con el AGN, que mobiliario y equipamiento



  
JUAN CARLOS SÁNCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00036

en buen estado será trasladado al local temporal, a fin de identificarlo y seleccionarlo, incluyéndolo en la propuesta.

De igual manera, como acción preliminar a la elaboración del Acondicionamiento, se deberá evaluar y seleccionar, en coordinación con el AGN, que mobiliario y equipamiento en mal estado será reemplazado en el local temporal, que mobiliario nuevo deberá considerarse para el buen funcionamiento del AGN en el local temporal, a fin de identificarlo y seleccionarlo, incluyéndolo en la propuesta.

EL CONSULTOR deberá elaborar un listado de mobiliario y equipamiento en buen estado y nuevo por cada Dirección (DAI y DAN), considerando los equipos por ambientes, denominación, tipología, cantidad, antigüedad, estado de funcionamiento y conservación, etc.; los que deberán estar compatibilizados con el Programa Arquitectónico de Contingencia aprobado.

Contenido técnico mínimo:

- Memoria descriptiva
- Cuadro General de Mobiliario, Incluye el mobiliario de todos los ambientes, el Consolidado por Tipos.
- Cuadro General de Equipamiento, incluye el equipamiento de todos los ambientes, el Consolidado por tipos.
- Especificaciones Técnicas de Mobiliario.
- Especificaciones Técnicas de Equipamiento.
- Consideraciones Generales para su instalación.
- Planos de distribución de Mobiliario y Equipamiento con sus códigos.
- Planos de detalle de cada mobiliario.

Entregable:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas de mobiliario y equipamiento.
- Planos de distribución de equipamiento y mobiliario.
- Planos de detalles de mobiliario
- Metrados

### 3.1.3.5 SEGUROS



*Juan Carlos Sanchez Lazo*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00035

EL CONSULTOR debe considerar dentro del estudio del Plan de Contingencia los seguros para la ejecución del servicio:

■ Póliza de Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo (SCTR)

Se debe prever que se cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el servicio, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790.

■ Póliza de Seguro de los bienes a trasladar

EL CONSULTOR coordinará con LA ENTIDAD el valor de la prima asegurable para los bienes a trasladar (documentación, mobiliario y equipos).

### 3.1.3.6 PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE DE ACONDICIONAMIENTO

EL CONSULTOR debe sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

Se debe considerar el presupuesto de los trabajos preliminares que sean necesarios, los del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19, los Gastos generales y Programación de trabajos.

Contenido:

- Presupuesto de todas las especialidades
- Análisis de Precios Unitarios por partida Presupuestal y de cada especialidad.
- Fórmula Polinómica de todas las especialidades
  - ✓ Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
  - ✓ Conformación de Monomios
- Listado de insumos de todas las especialidades
- Planilla de metrados por partida presupuestal (consolidado de todas las especialidades)
- Desagregado de Gastos Generales
- Programación de trabajos PERT-CPM
- Cronograma Valorizado



*JCS*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00034

### 3.2 PLANIFICACIÓN DE TRASLADO A LOCAL/ES TEMPORAL/ES

#### 3.2.1. GENERALIDADES

EL CONSULTOR deberá considerar los permisos y seguros necesarios para el traslado de la documentación, equipos y mobiliario por todo el tiempo que tendrá en custodia los bienes en tránsito:

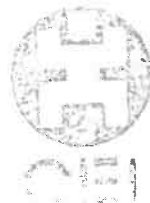
- Se debe considerar contar con Póliza de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el personal que proceda al recojo de los documentos, equipos y mobiliario.
- Contar con la Póliza de Seguro de transporte, que cubra el valor de reposición de los bienes transportados en caso de siniestro. Esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio del transporte<sup>2</sup>.
- El consultor deberá considerar para el traslado de los documentos del Archivo General de la Nación, que ésta se realizará en dos fases o etapas:
- La primera fase comprenderá trasladar los documentos de los 04 locales del Archivo General de la Nación: el local de Palacio de Justicia, el de Pueblo Libre, el de Correo Central y el de Lince al/os local/es temporal/es.
- La segunda etapa será del local temporal a la nueva sede del Archivo General de la nación teniendo que considerar que se trasladarán directamente del/os local/es temporal/es a esta nueva Sede del AGN.
- EL CONSULTOR deberá prever las mejores condiciones para la elección del local que albergara temporalmente (03 años aproximadamente) a la Dirección de Archivo Intermedio (DAI) y la Dirección de Archivo Notarial (DAN), según lo señalado en el estudio del componente del Plan de contingencia del PI declarado viable.
- El local debe estar ubicados de preferencia en zonas urbanas de la ciudad de Lima y/o Callao, que tendrán que contar con estándares nacionales e internacionales de seguridad<sup>3</sup>, almacenaje, validación de documentos y todos aquellos que permitan que los documentos a trasladar y custodiar temporalmente estén a buen recaudo desde el inicio de la operación hasta su ubicación final en la nueva sede del Archivo General de la Nación.

<sup>2</sup> EL CONSULTOR deberá coordinar con LA ENTIDAD a fin de determinar el valor de los bienes a trasladar para que sea consignado como monto de la póliza de seguro.

<sup>3</sup> Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, OSJAS 18001



*Juan Carlos Sánchez Lazo*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220

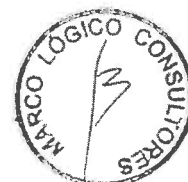


00033

- El local deberá contar con todos los servicios básicos de luz, agua, cable, internet, telefonía fija y otros que sean necesarios para tener a buen recaudo los documentos que pertenecen al Archivo General de la Nación.
- El local deberá estar alejados de los grifos, lugares donde fabrican y venden pirotecnia, lugares donde se almacenen gases, lugares de alto tránsito vehicular directo o lugares que pudieran exponer la documentación a custodiar.
- El local deberá contar espacios adecuados para la implementación de las zonas de almacenamiento, zona administrativa, zona de servicios higiénicos y una zona de máxima seguridad para la custodia de los documentos importantes para el AGN.
- EL CONSULTOR deberá evaluar la necesidad de efectuar la compra y habilitación de estanterías de ángulos ranurados o estructuras metálicas para contener los documentos por el periodo a ser resguardados en la etapa de transferencia en el archivo temporal. Es preciso señalar que deberán considerar 26,000 ML de documentos aproximadamente y tendrán que indicar el tamaño de los documentos a custodiar para prever el armado de las estanterías a la medida.
- EL CONSULTOR tendrá que considerar las cajas archiveras especiales, con las características, dimensiones y especificaciones que determine el AGN, para la conservación y preservación de los documentos, en forma suficiente para toda la documentación.
- El consultor tendrá que definir su plan de carga, donde deberá considerar los vehículos de carga necesarios para que se ejecute la transferencia de los documentos para las dos etapas del servicio, así mismo el consultor tendrá que solicitar los permisos municipales que correspondan con respecto a la mudanza, teniendo en cuenta que el consultor asumirá todos los costos directos e indirectos que ello genere..
- EL CONSULTOR deberá considerar todos los seguros necesarios para cubrir cualquier tipo de ocurrencia para con los documentos, con los vehículos que transportarán los documentos y con las personas que trasladaran los documentos y todos aquellos seguros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- EL CONSULTOR deberá considerar un sistema de validación de documentos con el fin de revisar y cotejar las existencias de documentos con los inventarios alcanzados por los responsables de los documentos por áreas, quienes deberán considerar su ubicación final de acuerdo a sus necesidades.
- EL CONSULTOR deberá considerar que el servicio sea realizado por personal especializado en archivos para que en una primera etapa puedan validar y



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00032

cotejar la documentación existente para luego proceder a embalar utilizando los materiales necesarios considerando los lineamientos y procedimientos para el embalaje de los documentos y su conservación y proceder a colocarlos en sus respectivas unidades de almacenamiento para su traslado y ubicación en el ambiente temporal.

- EL CONSULTOR deberá considerar para el traslado de los bienes muebles del AGN dos fases, en donde la primera fase comprenderá recojer, trasladar, transportar y de ser el caso desmontar todos los bienes muebles de los locales de Pueblo Libre, Palacio de Justicia, Correo Central y Lince) al local/es temporal/es y en la segunda fase comprenderá recojer, trasladar, transportar y de ser el caso desmontar todos los bienes muebles de la DAI, DAN (local/es temporal/es al local definitivo, según lo señalado en el componente del Plan de Contingencia del PI declarado viable.
- EL CONSULTOR deberá considerar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19, considerando la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y control (IPERC).

### 3.2.2. COMISION DE TRASLADO DE AGN

Se debe prever que el AGN designe una Comisión que fiscalize el plan de traslado, embalaje de mobiliario y equipos según cronograma establecido.

La AGN conformará una Comisión que fiscalize el plan de traslado, embalaje de mobiliario y equipos según cronograma establecido por EL CONSULTOR, así mismo dará los lineamientos para seleccionar el lugar propuesto para la custodia temporal de los documentos, supervisar los trabajos de validación, embalaje, traslado transporte y ubicación y disposición final de los documentos desde su ubicación inicial, teniendo en cuenta que parte de la documentación será trasladada a un local temporal.

Así mismo darán las pautas para la utilización de los materiales a usar durante todo el desarrollo de la operación. Esta comisión dará todas las conformidades que el presente servicio requiera.

Se encargará de verificar:

- El inventario de documentos, mobiliario y equipos
- Que las cajas estén selladas, numeradas y rotuladas con el contenido
- Que el transporte garantice seguridad tanto en el traslado como en la entrega



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00031

- Recibir la documentación, mobiliario y equipos trasladados a su llegada al/los local/es temporales bajo inventario.

### 3.2.3. PLANIFICACIÓN DEL TRASLADO DE DOCUMENTOS

EL CONSULTOR efectuará el traslado de todos los documentos de la Dirección de Archivo Notariales y de Archivo Intermedio al/los local/es temporal/es definidos y acondicionados para su uso teniendo en cuenta lo siguiente:

EL CONSULTOR deberá considerar para esta parte del servicio, que se realizara el traslado de dos locales del Archivo General de la Nación al ambiente temporal, las medidas necesarias y utilizar los materiales recomendados por el AGN para el traslado de la documentación ya que por la antigüedad de estas pudieran estar muy frágiles o deterioradas o quizá siniestradas, debiéndose prever todas las acciones necesarias para realizar con extrema cautela el traslado de dicha documentación.

EL CONSULTOR deberá establecer un cronograma de trabajo para la validación, la revisión, el embalaje, traslado y transporte de los documentos hasta su disposición en las estanterías del ambiente temporal, en donde establecerá los tiempos a necesitar para realizar dichas actividades.

EL CONSULTOR deberá solicitar que el servicio deba establecer el sistema más idóneo para la revisión y validación de los documentos, teniendo en cuenta lo siguiente.

- Tendrá que contar con personal calificado con la suficiencia y el expertis necesario para ejecutar el presente trabajo, quienes deberán ser sensibilizados y capacitados sobre los tipos de documentos que van a manipular mientras dure su participación en el servicio, procurando tener cero riesgos al momento de su manipulación durante la verificación de contenidos, embalaje y traslados de los mismos. Estos especialistas guiaran los trabajos y una vez verificados los documentos e insertados en sus unidades de almacenamiento se cercioraran que éste llegue a la unidad móvil que trasportará dichos documentos.
- El personal deberá desarrollar la limpieza preliminar de los documentos a trasladar ya que estos pueden contar con agentes bacteriológicos o insectos que pueden afectar el desarrollo del servicio y al personal que va a manipular los documentos.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00030

- Este personal deberá tener una especial atención en el traslado debido a la posible fragilidad de los documentos debido a su antigüedad e importancia como patrimonio documental de la nación.
- Por su naturaleza estos documentos históricos deben ser tratados como frágiles para su manipulación por eso deben contar con los materiales especiales y mínimos para su embalaje una vez verificados serán insertados en sus cajas especiales. Estas condiciones mínimas de materiales deben estar pautadas y/o aprobadas por el AGN de acuerdo a sus recomendaciones y necesidades.
- Se debe prever un acondicionamiento especial para el embalaje y traslado de los documentos especiales o más importantes del AGN.

### 3.2.3.1 EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO E INVENTARIO DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES A SER TRASLADADOS

Mediante el presente se pretende establecer las pautas para una correcta validación, traslado y ubicación temporal y final de los documentos existente en la DAI (Dirección de Archivo Intermedio) y la DAN (Dirección de Archivos Notariales) del Archivo General de la Nación.

### 3.2.3.2 ALCANCE DEL SERVICIO

El diagnóstico requerido debe tener un carácter definitivo, y debe determinar cómo se realizarán los trabajos de validación, traslado, transporte y disposición final de los documentos del Archivo General de la Nación.

Deberá considerar cuando menos:

- Informe de evaluación y diagnóstico de los documentos a validar y trasladar y debe contar con el visto bueno de la comisión supervisora, de presentar alguna observación deberán evaluar su condición para prever su trabajo especializado.
- Registro fotográfico de los documentos a trasladar y en especial de los documentos que presentaran inconvenientes para ayudar a evaluar su condición.

### 3.2.4. PLANIFICACIÓN DEL TRASLADO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62220



00029

### 3.2.4.1 EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO E INVENTARIO DE LOS EQUIPOS Y MOBILIARIOS

Mediante este estudio básico se pretende determinar la tipología, cantidad, antigüedad, estado de funcionamiento y conservación del mobiliario y equipamiento existente en la DAI (Dirección de Archivo Intermedio), la DAN (Dirección de Archivos Notariales), DAH (Dirección de Archivo Histórico) y demás oficinas administrativas de la AGN.

### 3.2.4.2 CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EXISTENTE.

El Acondicionamiento del local temporal se deberá basar en el suministro de equipamiento moderno y en número suficiente. Sin embargo el equipo y mobiliario existente en los locales de la DAI y DAN, DAH y demás oficinas administrativas de la AGN, podría ser recuperable, por lo que deberá ser debidamente identificado, cuantificado, codificado y evaluado, en cuanto a su antigüedad, ubicación, situación operativa y estado de conservación. Para dicho efecto, se deberá tener en consideración las siguientes pautas:

- Se evaluarán los equipos y el mobiliario de uso administrativo: Escritorios, sillas, mesas de reunión, sillones, armarios, estanterías, fotocopiadoras, computadoras, impresoras, escáneres, etc.
- Se evaluarán los equipos y el mobiliario de uso de almacén: Archivos, estantes, etc.

### 3.2.4.3 ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EXISTENTE

El diagnóstico requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del mobiliario y equipamiento con el que cuenta la DAI, DAN, DAH y demás oficinas administrativas del AGN.

Deberá considerar cuando menos:

- Informe de evaluación y diagnóstico del mobiliario y equipamiento existente, recuperable y no recuperable, con visto bueno del funcionario o servidor responsable del mobiliario y equipamiento.



*AS*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



- Informe de justificación de los motivos por los que el mobiliario y equipamiento no se consideran recuperables para el acondicionamiento.
- Registro fotográfico del mobiliario y equipamiento representativos existentes, recuperables o no recuperables, y el entorno de los ambientes que los albergan.

#### 3.2.4.4 ESTUDIO DE EQUIPOS Y/O MOBILIARIO NUEVO

Se deberá tener especial cuidado de no duplicar el equipamiento y mobiliario nuevo considerado en el plan de contingencia al momento de ejecutar el proyecto definitivo del Archivo General de la Nación, ubicado en Av. Paso de los Andes N° 680 / Calle Isla. Hawai N° 180, distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima.

Contenido técnico mínimo del informe de evaluación y diagnóstico:

- Generalidades
  - Antecedentes
  - Objetivo principal
  - Objetivo específico
- Evaluación y diagnóstico situacional integral del mobiliario y equipamiento existente
  - Informe de evaluación
  - Cuadro consolidado de relación de mobiliario y equipamiento.
  - Definición de la situación del mobiliario y equipamiento no recuperable
  - Justificación para considerar el mobiliario y equipamiento como recuperables o no
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - Constancia de la evaluación integral realizada del mobiliario y equipamiento, firmada y sellada por la persona responsable o encargada.
  - Constancia de visita del profesional responsable
  - Adjuntar registro fotográfico de los principales ambientes más representativos con mobiliario y equipamiento.

Entregable:



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00027

Informe de diagnóstico del equipamiento y mobiliario existente de la DAI, DAN, DAH y demás oficinas administrativas del AGN.

### 3.2.5. PLANIFICACIÓN DE LA MUDANZA

El equipamiento identificado como equipamiento recuperable o regular; para ser utilizado en el establecimiento de uso temporal es el mínimo. Sin embargo, de acuerdo a los requerimientos de la AGN puede emplearse más equipamiento o mobiliario.

Se sugiere dar continuidad al plan de mantenimiento anual para asegurar la proyección de vida útil del equipamiento recuperable que va ser utilizado en el local temporal.

Dentro del estudio para la implementación del Plan de Contingencia también se considera el desarrollo de los planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, metrados, costos, presupuestos y demás documentos técnicos, que corresponden al traslado e instalación de la documentación, mobiliario y de los equipos requeridos para que el AGN continúe en operación.

Por ello, como parte del alcance del contrato, se deberá evaluar y seleccionar, en coordinación con la Comisión encargada que mobiliario y equipamiento será trasladado y emplazado en el local de contingencia, a fin de identificarlo y seleccionarlo.

Asimismo, el estudio deberá considerar el proyecto necesario para la distribución, el acondicionamiento y la instalación de dichos documentos, muebles y equipos.

### 3.2.6. PRESUPUESTO DEL TRASLADO A LOCAL/ES TEMPORAL/ES

EL CONSULTOR debe sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

Se debe considerar la estructura de costos disgregada por trabajos (transporte e instalación), así como las medidas del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00026

Contenido:

- Presupuesto de trabajos a considerar
- Análisis de Precios Unitarios

### 3.3 ESTUDIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

El objetivo del presente estudio es Implementar un programa de mantenimiento durante la estancia en el/los establecimientos de uso temporal.

Es necesario dar continuidad al plan de mantenimiento anual para asegurar la proyección de vida útil del equipamiento recuperable que va ser utilizado en el establecimiento del nuevo Archivo General de la Nación.

Se debe considerar en la Memoria Descriptiva del Estudio del acondicionamiento del/los local/es temporal/es que al finalizar los trabajos se entregue un juego completo de planos de las instalaciones.

Se debe contemplar la capacitación al personal de mantenimiento de dicho establecimiento sobre las Instalaciones y Equipos Instalados.

Es importante señalar la obligatoriedad que tiene EL CONSULTOR de presentar los cálculos justificatorios de diseño de los elementos, equipos y/o partes de cada una de las redes que conforman el sistema integral de las instalaciones.

#### 3.3.1. RELACIÓN DE TRABAJOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El Estudio del plan de Contingencia será elaborado teniendo en cuenta los siguientes criterios referidos al mantenimiento sostenido en el tiempo:

Se entenderá como mantenimiento, al conjunto coherente e interdisciplinario de acciones y políticas que contemplarán la operación de equipos electromecánicos, instalaciones eléctricas y sanitarias, mobiliario administrativo, proponiendo un proceso capaz de sostener el estado de funcionamiento original y de operación de los equipos, así como del inmueble. Tomará como base las indicaciones de los proveedores, los manuales técnicos, los estándares de rendimiento, las capacidades preesablecidas y las condiciones de operación.

Los trabajos que se definan deberán realizarse con calidad, eficiencia y la adecuada selección de los materiales.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62220



00025

Es importante resaltar que todo trabajo no debe interrumpir las actividades del archivo, por lo que los trabajos deben programarse en los periodos no laborables. En casos excepcionales, la intervención podrá realizarse previniendo la seguridad de todas las personas involucradas.

### 3.3.1.1 Consideraciones sobre el Mantenimiento de los archivos

- El local debe tener los permisos municipales necesarios para su operatividad y que estos la deban tener asegurada por todo el tiempo que tendrá en custodia los documentos.
- Se debe contar con un plan de trabajo para la limpieza de los ambientes en donde se custodiara la documentación, por todo el tiempo que estará bajo su custodia, en donde utilizara los implementos, insumos y personal necesario para la respectiva limpieza del local.
- Se debe contar con un plan y/o protocolos a seguir en cuanto a las medidas de seguridad para el acceso al local como para el acceso a los documentos y dotar de una seguridad especial con cámaras de video vigilancia y con bóvedas especiales para con los documentos considerados importantes para el Archivo General de la Nación, esto será durante todo el periodo que dure la custodia de los documentos en el local.
- Se debe contar los procedimientos a seguir para prever y gestionar la fumigación y desratización periódicamente los ambientes asignados para la custodia de los documentos a fin de mitigar la posible aparición de bacterias o insectos o roedores, mostrando al término de estos los respectivos certificados de fumigación y desratización.

### 3.3.1.2 Consideraciones sobre el Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones Existentes

Dentro de los programas de conservación preventiva, que es necesario implementar en procura de garantizar el adecuado mantenimiento y conservación de la documentación de archivo, desde el momento de inicio de operaciones en el local temporal y hasta el término de uso del mismo, el seguimiento y control de las variables medio ambientales juega un papel fundamental y, articulado con otros programas como el de inspección y mantenimiento de instalaciones, saneamiento ambiental, almacenamiento y atención y prevención de desastres, nos permite



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00024

actuar sobre las causas del deterioro y prevenir así sus efectos sobre los bienes documentales.

Agentes como la humedad, la temperatura o la iluminación, generalmente actúan como catalizadores de la gran mayoría de las reacciones químicas que se generan al interior de los materiales y aceleran los procesos de deterioro inherentes a ellos. Por ello se debe velar por el buen estado de los edificios y áreas donde se custodian o almacenan los archivos, realizando inspecciones periódicas y adelantando oportunamente las reparaciones a que haya lugar para evitar deterioro de la infraestructura y demás elementos del conjunto.

#### a) Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo es una actividad destinada a evitar gastos mayores en los edificios, especialmente en aquellos casos donde se han realizado grandes inversiones. Busca prevenir que se den fallas y deterioros en las estructuras, cuyo costo de reparación es más elevado una vez que se presenten. También el mantenimiento preventivo busca alargar la vida útil de las obras civiles, y mejorar aspectos como la estética y salubridad de las edificaciones.

El objetivo del mantenimiento preventivo es evitar que se produzcan fallas tempranas en los elementos que componen un edificio. Las edificaciones pueden llegar a su vida útil esperada si se les brinda mantenimiento de forma adecuada, por tanto, es el principio fundamental en que se basa el mantenimiento preventivo. Es además el más recomendable, dado que trata de llevar una planificación integral que pueda hacer una asignación de recursos (mano de obra, materiales, etc.) adecuada para conservarlo en buen funcionamiento.

#### b) Alcance

EL CONSULTOR deberá proponer un programa o plan de mantenimiento donde se considere un proceso de inspecciones rutinarias y sistemáticas, además de realizar algunas correcciones menores que prevengan un acelerado deterioro del inmueble.

El mismo deberá comprender los siguientes sistemas:

- Paredes y acabados.
- Cielos, pisos, techo y red pluvial.
- Puertas y ventanas.
- Red de agua potable.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00023

- Grifería y loza sanitaria.
- Red sanitaria.
- Instalación eléctrica y de cableado estructurado.
- Barandillas, rejas y persianas
- Sistemas de Climatización (ventilación mecánica, aire acondicionado y calefacción).
- Sistemas eléctricos y telecomunicaciones.

c) Estructura del Plan de **Mantenimiento Preventivo**

EL CONSULTOR deberá establecer procedimientos normalizados para administrar las acciones, ya sean preventivas o correctivas del inmueble, con el propósito de atender mejor las necesidades que presentan los elementos componentes de la edificación. Para que el plan sea efectivo, debe ser continuo. El comportamiento de los sistemas del edificio y equipo deben ser monitoreados y documentados continuamente. Los registros de mantenimiento proporcionan continuidad y dirección.

Para desarrollar efectivamente el plan de mantenimiento EL CONSULTOR deberá establecer los criterios para la selección de la estructura organizativa (administrador, jefe de mantenimiento, etc.) del mantenimiento de las instalaciones a ser ocupadas temporalmente, quienes deben ser personal experimentado, responsable y con criterio suficiente para desarrollar dicho plan.

El primer paso para plantear adecuadamente un plan de mantenimiento de un edificio es conocer su uso y los elementos con que está compuesto. Durante esta etapa es importante obtener, los planos actualizados, así como los registros de las reparaciones realizadas si se tuviera registro de ello o si se han realizado. Esto permitirá al CONSULTOR tener una idea del comportamiento de la estructura durante su periodo de uso. Este estudio preliminar puede indicar qué elementos de la estructura están deteriorándose y con qué frecuencia. Además puede revelar cómo se han venido tratando las fallas conforme éstas han aparecido. Una buena aproximación para empezar un plan de mantenimiento es rectificar los problemas (si los hubiera) causados por defectos de diseño y construcción. Se sugiere realizar una inspección final del proyecto una vez terminado, en busca de identificar aquellos elementos que tienen una degradación potencial arriba de la normal y realizar las modificaciones necesarias.

El propósito de hacer esto es realizar las reparaciones que permitan corregir las fallas y el deterioro avanzado de los sistemas que lo componen:




  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



- Instalaciones exteriores (patios y jardines)
  - Red de agua potable (revisar posibilidad filtraciones, humedad en suelo o muros)
  - Revisar goteos, filtraciones y facilidad de accionamiento de:
    - ✓ Llaves de jardín, válvulas, grifos y bebederos
    - ✓ Estanques de agua y sus mecanismos
    - ✓ Paneles solares
  - Red de desagüe y alcantarillado (revisar escurrimiento)
  - Cámaras de desagüe (revisar limpieza, escurrimiento)
  - Tapas de cámaras (revisar si están dañadas, trizadas o quebradas)
  - Tanques Sépticos (revisar estado de colmatación)
  - Pozos negros (revisar estado de colmatación)
  - Trampas de grasas (revisar niveles)
  - Revisar que el estado de funcionamiento del equipo de bombeo sea el adecuado, de lo contrario llamar al técnico para que lo repare.
  - Mantenimiento de Pozos de Puesta a Tierra, cada 12 meses.
  - Mantenimiento de sistemas de accionamiento y control de motores de equipos de bombeo de agua y desagüe, bomba contra incendio.
  - Mantenimiento de sistema de control y accionamiento, equipamiento mecánico, equipamiento eléctrico de protección del grupo electrógeno, cada 6 meses.
  
- Instalaciones interiores
  - Tuberías de agua potable (revisar posibilidad de filtraciones, humedad en muros o pisos)
  - Llaves de paso (revisar filtraciones, goteos y funcionamiento)
  - Descargas de alcantarillado (revisar escurrimiento y obstrucciones)
  - Piletas (revisar limpieza, escurrimiento y rejillas)
  - Artefactos sanitarios (revisar filtraciones, fijaciones y funcionamiento)
  - Grifería (revisar filtraciones, goteos y funcionamiento)
  - Sumideros y desagües (revisar limpieza y obstrucciones)
  - Calentadores (revisar filtraciones y funcionamiento)
  - Mantenimiento del Tablero de Distribución, verificación de funcionamiento de interruptores termomagnéticos e interruptores diferenciales, cada 1 año.
  - Mantenimiento de artefactos de alumbrado, verificación de encendido de luminarias, cada 6 meses.
  - Limpieza de placas de tomacorrientes e interruptores con trapo seco.
  - Verificación de instalaciones conexiones en tomacorrientes, procurando evitar utilizar el mismo enchufe como toma eléctrica para varios aparatos, no utilizar múltiples.



  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00021

- Mantenimiento de Sistema de Control y Sistema Mecánico de Ascensor, cada 6 meses.
  - Mantenimiento de sistemas de accionamiento y control de motores de equipos de extractores e inyectores, cada 6 meses.
  - Mantenimiento de sistemas de accionamiento y control de motores de equipos de aire acondicionado de unidades condensadoras y evaporadoras, cada 6 meses
  - Mantenimiento de conexiones, tuberías y válvulas de gas, verificación de presión, cada 6 meses.
  - Mantenimiento de equipos de alumbrado de emergencia, verificación de estado de conservación de baterías y reflectores y/o luminaria de emergencia, cada 6 meses
  - Central telefónica
  - Switches
  - Paneles de alarma
  - Grabadores de vídeo
  - Servidores de equipos de control de acceso y marcadores
  - Y otros equipos que EL CONSULTOR considere como críticos
- Se debe prever La limpieza y desinfección de las instalaciones
  - Se debe prever la limpieza del tanque que se debe realizar como mínimo anualmente.

### 3.3.2. GARANTÍAS

Se debe considerar las garantías para todos los equipos considerados como críticos de un mínimo de tres (03) años, esto se deberá complementar con los mantenimientos preventivos y/o correctivos según lo defina EL CONSULTOR y además definir la cantidad de mantenimientos que se debería considerar anualmente, por el tiempo de garantía de los equipos críticos.

### 3.3.3. PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO DEL/LOS LOCAL/ES TEMPORAL/ES

EL CONSULTOR debe sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

Se debe considerar el presupuesto de los trabajos que sean necesarios, se debe adjuntar un cronograma de trabajos.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



Contenido:

- Presupuesto de trabajos a considerar
- Análisis de Precios Unitarios
- Cronograma de trabajos a ejecutar

### 3.4 PLANIFICACIÓN DEL TRASLADO A EDIFICACIÓN NUEVA DE LA AGN

#### 3.4.1. PLANIFICACIÓN DE TRASLADO DE DOCUMENTOS

Una vez concluida la construcción del local para el Archivo General de la Nación, se procederá al traslado de los documentos que se ubicaron en el/los local/es temporal/es para lo cual se deberá considerar los siguiente:

- EL CONSULTOR deberá considerar todas las previsiones del caso para un correcto desarrollo de actividades de validación para el recojo de los documentos del ambiente temporal.
- EL CONSULTOR debe considerar las mismas pautas para el traslado de documentos que en la fase inicial que fue hacia el/los local/es temporal/es.
- Se debe considerar que los documentos trasladados a la nueva sede del AGN, se procederá al proceso de desembalaje hasta los repositorios finales de acuerdo a lo dispuesto por el AGN.
- El proceso de desembalaje de las cajas que contienen los documentos, se debe realizar de manera prolija a efectos de mantener intactos los documentos que ellas contienen.
- Se tendrá que tener en cuenta el sistema de validación empleado por EL CONSULTOR para realizar sus trabajos, siguiendo sus esquemas y signación propuestas y aprobadas por el AGN. Esto servirá para una correcta revisión de acuerdo a la secuencia dada para su posterior ubicación en sus repositorios finales.
- Se debe considerar también las medidas del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



### 3.4.2. PLANIFICACIÓN DE TRASLADO DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS

Corresponde a EL CONSULTOR determinar qué equipos (recuperables y no recuperables) del local temporal continuarán funcionando en el local nuevo del AGN, estableciendo entonces un Cronograma de Traslado de Equipamiento, en el cual se establezca el número de viajes y el orden en que van a ser trasladados los equipos y mobiliarios. Por ello, se deberá evaluar y seleccionar, en coordinación con el AGN, que mobiliario y equipamiento será trasladado y emplazado en el nuevo local, a fin de identificarlo y seleccionarlo.

#### 3.4.2.1 ACCIONES A SEGUIR PARA EL TRASLADO:

A fin de proceder al traslado del equipamiento y mobiliario de manera segura y oportuna se recomienda seguir las siguientes acciones:

Se Conforme una comisión para el traslado de los bienes al establecimiento de uso temporal. Esta comisión será definida por el AGN.

Se debe asegurar que las ubicaciones de cada equipo así como las conexiones suministro eléctrico, agua, desagüe, gas, vapor etc., se encuentren listas antes de trasladar los equipos.

Antes del traslado todo el equipamiento y mobiliario debe estar completamente limpio y desinfectado, correctamente preparado para su traslado, embalado y desinstalado si corresponde. Si existiera algún equipo cuyo desmontaje y reinstalación podría afectar el buen funcionamiento y/o garantía de venta se debe encargar esta tarea al vendedor del bien o empresa especializada.

La reinstalación ubicación y puesta en servicio de cada equipo o mobiliario deberá ser supervisada por la comisión de traslado de equipos y mobiliario.

Se debe prever Implementar un programa de mantenimiento antes del traslado y también durante su estancia en el establecimiento hasta su uso final.

### 3.4.3. PRESUPUESTO PARA EL TRASLADO A LA AGN

EL CONSULTOR debe sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.



*[Signature]*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00018

Se debe considerar la estructura de costos desgregada por trabajos (transporte e instalación), así como las medidas del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición en el trabajo en el marco del COVID 19.

Contenido:

- Presupuesto de trabajos a considerar
- Análisis de Precios Unitarios

### 3.5 ENTREGA FINAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Para la entrega Final EL CONSULTOR adjuntará los siguientes documentos:

- Informe de sustento de las variaciones del Proyecto de Inversión Pública durante la Fase de Inversión (Componente Plan de Contingencia).
- Estudio del Plan de Contingencia completo con firmas y Sellos de los profesionales responsables.

La presentación de los volúmenes, deben cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y la impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

Se adjuntará 01 juego original y 02 copias, así como los archivos digital nativo y escaneado con firmas.

## 4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR puede ser persona Natural o Jurídica, y podrá participar individualmente ó en Consorcio, con RNP debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado como:

- Consultor de Servicios en General.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
C.P. 62220



00017

- EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 4.1 EXPERIENCIA DE EL CONSULTOR

- Se considerará la experiencia de servicios en general en los últimos 10 años computados a la fecha de presentación de Propuesta.
- Deberá tener una experiencia mínima de 2 veces el valor referencial en la elaboración y/o supervisión y/o ejecución de proyectos y/o expedientes técnicos de servicios de acondicionamientos y/o mantenimientos y/o adecuación y/o remodelación de edificaciones similares al objeto de contratación.

#### Se consideran edificaciones similares a:

- Edificios de Bibliotecas especializadas
- Hospitales
- Archivos Generales
- Museos

  
.....  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





00016

- Sede Principal de Bancos
- Sede Principal o Institucional de entidad pública y/o de Banco.

No se considerarán como “trabajos similares”: establecimientos penitenciarios, centros educativos, locales comunales, postas médicas, auditorios, edificio para viviendas, locales comerciales, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican “edificación”.

**Acreditación de experiencia de EL CONSULTOR:**

La experiencia en elaboración de expedientes técnicos se acreditará con:

- Copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción y conformidad, o
- Copia simple de contratos con la resolución de liquidación de corresponder, o
- Copia simple de contratos acompañada de cualquier otra documentación emitido para el cliente de la cual se desprenda, de manera fehaciente, que esta fue concluida; en este supuesto, dicha documentación también deberá consignar el monto total del contrato,
- Copia del Testimonio de Convenio de Consorcio o Contrato de Consorcio, en el caso de contratos ejecutados en consorcio, para acreditar el porcentaje de participación. Asimismo, se aplicará al monto total actualizado del contrato terminado, el porcentaje de participación que tuvo el postor.

**4.2 RECURSOS HUMANOS A PROPORCIONAR**

EL CONSULTOR debe contar con el personal clave, profesional y de apoyo, que conformen el equipo consultor multidisciplinario altamente especializado y de experiencia necesario, para cada especialidad, donde el arquitecto se encuentre altamente calificado y con experiencia en diseño de Bibliotecas especializadas y/o Hospitales y/o Archivos Generales y/o Museos y/o Sede Principales.

La elaboración del Plan de Contingencia estará liderado por el Arquitecto que será el Coordinador General, el mismo que será responsable del desarrollo y calidad del Plan.



*AS*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00015

Bajo la responsabilidad y coordinación del Coordinador General se conformará los equipos de trabajo para el desarrollo de los productos a entregar, los que podrán estar compuestos por el siguiente personal de apoyo: Profesionales, Técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar.

Cant.	Cargo / Especialidad	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
1	Coordinador General  (A tiempo completo)	Arquitecto ó Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en arquitectura en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>• Será el representante del contratista, durante el plazo de elaboración del Expediente Técnico.</li> </ul>
1	Archivo  (A tiempo completo)	Achivística y Gestión Documental ó Historia ó Bibliotecología ó Ciencias de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado o Bachiller con un mínimo de tres (03) años de experiencia en archivos</li> <li>• Acreditar cursos y/o diplomado y/o especialización en digitalización de documentos de archivos como mínimo 100 hrs.</li> </ul>
1	Estructuras  (A tiempo parcial)	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en estructuras en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación.</li> </ul>



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00014

Cant.	Cargo / Especialidad	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
1	Instalaciones Sanitarias (A tiempo parcial)	Ingeniero Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación en general.</li> </ul>
1	Instalaciones Eléctricas (A tiempo parcial)	Ingeniero Electricista ó Ingeniero Mecánico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en instalaciones eléctricas en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación.</li> </ul>
1	Instalaciones Electro-Mecánicas (A tiempo parcial)	Ingeniero Mecánico ó Ingeniero Mecánico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en instalaciones mecánicas en el diseño y/o revisión y/o supervisión como mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación.</li> </ul>
1	Redes de Cableado Estructurado y Data (A tiempo parcial)	Ingeniero Electrónico ó Sistemas de Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en diseño y/o revisión y/o supervisión en análisis y diseño de redes de cableado estructurado como mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación.</li> </ul>
1	Especialidad de Seguridad Integral & Automatización (Safety   Security / Incendios BMS)	Ingeniero Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia en materia de diseño y/o revisión y/o supervisión en seguridad Integral y Automatización (Comportamiento del fuego, administración de humos,</li> </ul>



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00013

Cant.	Cargo / Especialidad	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
	(A tiempo parcial)		evacuación, resistencia estructural al fuego, security (protección) y Automatización) como mínimo de (01) expediente técnico de edificación.
1	Costos y Presupuestos (A tiempo parcial)	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista en estructuras en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de edificación.</li> </ul>
1	Seguridad (A tiempo parcial)	Arquitecto ó Ingeniero Civil ó carrera afin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura.</li> <li>• Acreditar su experiencia como especialista y/o evaluador y/o supervisor en seguridad con un mínimo de un (01) expediente técnico de edificación similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>

Nota:

- Se consideran como elaboración de expedientes similares a las señaladas en el numeral 4.1
- Adicionalmente al personal profesional señalado, EL CONSULTOR deberá contar con personal de apoyo, que considere necesario para el desarrollo de la consultoría.
- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran incluidos por el proveedor al momento de elaborar su propuesta.



*Juan Carlos Sanchez Lazo*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00012

**Acreditación de experiencia de los profesionales:**

Deberá contar además con los profesionales y técnicos de apoyo suficientes para el dibujo, digitalización y modelamiento de los planos.

Para todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados<sup>4</sup> en sus respectivos colegios profesionales. En caso de obtener la buena pro, de existir algún profesional cuyo título profesional sea emitido en el extranjero. Estará obligado a inscribirse en el colegio profesional que corresponda en el Perú y que sea equivalente a la profesión a la que postula lo cual deberá acreditar a la suscripción del contrato.

La experiencia profesional del personal propuesto se podrá acreditar con Copia simple de grado profesional y currículum vitae y a partir de su colegiatura.

Acreditación de experiencia mínima del profesional propuesto:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- Constancias o
- Certificados o
- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Las declaraciones juradas no serán válidas.

Cuando se presenten certificados o constancias emitidos por el postor o alguno de los consorciados del postor, o para acreditar la experiencia similares, se deberá además presentar algún otro documento que acredite fehacientemente que el profesional intervino como especialista (conforme a lo indicado en el numeral 1.17.1).

En caso de acreditarse periodos superpuestos para el cómputo del tiempo de experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

---

<sup>4</sup> La acreditación de la Habilitación Profesional será requerida por la Entidad en el momento efectivo que inicie la participación de profesionales.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00011

## 5. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

### 5.1 ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD, a solicitud de EL CONSULTOR entregará en calidad de adelanto directo, hasta el treinta por ciento (30%) del monto contractual correspondiente a esta etapa, contra entrega de la Carta Fianza de Garantía, emitida por institución autorizada de primer orden y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, válida por el plazo contractual y hasta después que el adelanto haya sido amortizado en su integridad.

La Garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza Bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática sin beneficio de excusión al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD a nombre de EL CONSULTOR.

La Garantía será renovable trimestralmente por un monto equivalente al saldo pendiente de amortización.

La solicitud, y garantías del adelanto directo para la etapa de elaboración del Expediente Técnico, deberán ser presentadas dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscrito el contrato.

La cancelación del adelanto se realizará dentro de los siete (7) días calendario, posteriores a la presentación de la Carta Fianza.

La amortización del adelanto será proporcional a los pagos indicados en el siguiente ítem, verificándose se amortice en su totalidad al culminar el estudio.

De no solicitar EL CONSULTOR el pago del Adelanto Directo en el plazo indicado, la fecha del pago del Adelanto Directo no será considerada como inicio del Plazo Contractual.

### 5.2 POR ENTREGABLES

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el V°B° de LA ENTIDAD.

Dicho pago se efectuará en CINCO (05) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00010

Entregable	Detalle	Plazos* (días calendario)	Condición Cuando se cumplan las siguientes condiciones:	Forma de Pago
1	Selección del/los Local/es Temporal/es y acondicionamiento	53	A la Conformidad de LA ENTIDAD del Entregable 1	30% del Valor total del Monto Contratado
2	Planificación de Traslado a Local/es provisional/es	47	A la Conformidad de LA ENTIDAD del Entregable 2	20% del Valor total del Monto Contratado
3	Estudio de Operación y Mantenimiento del/los Local/es Temporal/es	12	A la conformidad de LA ENTIDAD de los Entregables 3 y 4	30% del Valor total del Monto Contratado
4	Planificación de Traslado a Edificación Nueva de la AGN	12		
5	Entrega Final de Plan de Contingencia	5	A la Aprobación de LA ENTIDAD del Plan de Contingencia	20% del Valor total del Monto Contratado

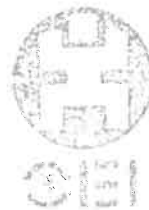
\*El plazo no considera los periodos considerados para las obseravciones, implementación de observaciones, conformidades y/o aprobación de la ENTIDAD.

### 5.3 REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO aplica fórmula de Reajuste



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00009

## 6. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES Y CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

- APROBACIÓN DEL ESTUDIO DEL PLAN DE CONTINGENCIA: la otorgará LA ENTIDAD, Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura, mediante acto resolutivo.
- CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE: será la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura, previo informe técnico sustentatorio del Coordinador designado.
- CONFORMIDAD TÉCNICA DEL ENTREGABLE: será otorgada por el Coordinador de la UE008 designado, quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, recomendando su conformidad a la UE008.

Para la revisión y conformidad de los documentos técnicos correspondientes a cada Entregable se aplicará el siguiente procedimiento:

- EL CONSULTOR presentará la documentación completa en mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 008, compaginada, foliada, legible, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- Toda la documentación que formule EL CONSULTOR se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos y formatos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- LA ENTIDAD revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata.
- No se considerará como oficialmente cumplido el entregable si EL CONSULTOR, al presentar su entregable omite el desarrollo o la presentación de alguno de los documentos exigidos, bajo responsabilidad exclusiva de este. En ese supuesto, LA ENTIDAD se reserva el derecho de no revisar el contenido de la documentación, pudiendo RECHAZAR la documentación, devolviéndola y considerándola COMO NO PRESENTADA. El plazo de ejecución seguirá en curso, hasta que se cumpla con la presentación de la documentación completa.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220





- Recibidos los documentos técnicos por LA ENTIDAD, estos serán derivados al coordinador designado, a fin de que proceda con la verificación de la existencia de los documentos, su revisión, evaluación y calificación de cumplir con la documentación mínima exigida, levantamiento de observaciones.
- LA ENTIDAD, sólo después de verificar el cumplimiento de los requisitos de contenido y de forma y, de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones, otorgará la conformidad técnica respectiva.
- No se otorgará la conformidad técnica al entregable, si existe alguna observación no subsanada, así la mayoría de estas cuenten con la aprobación.

Previo a la culminación de las etapas de los Entregables se ha previsto la realización una Mesa de Trabajo entre Consultor y LA Entidad en la que:

- Se revisará que los documentos estén de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas reglamentarias que regulan los aspectos que lo contienen.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente. EL CONSULTOR, se obliga y compromete a rectificar a su costo. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR.
- De existir observaciones de forma o fondo, o ambas, estas quedarán consignadas en un Pliego de Observaciones, y de haber anotaciones en documentos y planos, estos serán scaneados y adjuntados al Pliego, para que EL CONSULTOR implemente las correcciones o subsanaciones dentro del plazo correspondiente.
- EL CONSULTOR contará, para subsanar las observaciones, con el plazo definido para tal fin en cada etapa. Este plazo se computa desde el día siguiente a la fecha en que se realiza la mesa de trabajo.
- Para la subsanación de las observaciones del Entregable EL CONSULTOR deberá presentar una nueva versión de la documentación por mesa de partes de LA ENTIDAD, incorporando las correcciones del caso.
- EL CONSULTOR no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones aflidas.



*Juan Carlos Sánchez Lazo*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00007

- El procedimiento se repetirá hasta que la totalidad de las observaciones haya quedado levantada y se pueda otorgar la conformidad técnica definitiva.

## 6.1 ÁREA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales es la responsable del monitoreo técnico del servicio para lo cual designará un profesional Coordinador.

### 6.1.1. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Al iniciar el servicio la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales, debe designar al Coordinador responsable de monitorear el servicio.

Antes de iniciar y hasta finalizar el servicio, EL CONSULTOR deberá realizar todas las coordinaciones técnicas con la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales a fin de garantizar la correcta ejecución del servicio, caso contrario, EL CONSULTOR será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución de los trabajos.

Es responsabilidad del Coordinador de la ENTIDAD, el coordinar directamente con EL AGN a fin de absolver y/o alcanzar cualquier información que requiera EL CONSULTOR, así como contar con el informe previo favorable a los entregables remitidos por EL CONSULTOR, para poder emitir su Informe con la Conformidad Técnica sustentado dentro de los plazos establecidos a fin de que LA ENTIDAD emita la Conformidad correspondiente.

## 6.2 PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la



*AS*  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

6.2.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento<sup>5</sup>.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 165° del mencionado Reglamento.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días.

Monto = Monto contratado vigente (Del Rubro penalizado), expresado en Soles.

<sup>5</sup> Último párrafo del Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: 'se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.'



*Juan Carlos Sánchez Lazo*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00005

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente (Del Rubro penalizado), expresado en días calendario.

6.2.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación con tractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Coordinador General del Estudio propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de EL COORDINADOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

NOTAS:

- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, en la liquidación final del contrato de Consultoría del servicio o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



*Juan Carlos Sanchez Lazo*  
**JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO**  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



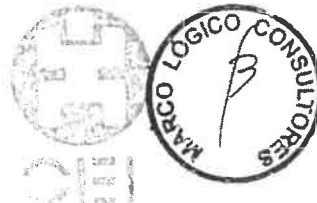
- Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional
  - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
  - ENTIDAD.
  - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.
- Excepcionalmente y de manera justificada EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En estos casos, se aplicarán los criterios y procedimiento establecido en el presente documento.

### 6.3 PROPIEDAD INTELECTUAL

- Considerando el carácter de "Reservado" que tendrán los trabajos que serán ejecutados con la documentación técnica materia de la consultoría. EL CONSULTOR se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba o elabore, debidamente archivada y custodiada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas en eventuales actos subversivos, vandálicos o delincuenciales de cualquier tipo que ponga en riesgo la integridad del establecimiento, del personal que labore en él, o del público que lo frecuente.
- Concluido el servicio EL CONSULTOR, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación "reservada" o "confidencial" que le haya sido proporcionada por LA ENTIDAD.
- La documentación técnica que elabore EL CONSULTOR para LA ENTIDAD pasa a ser automáticamente propiedad del Ministerio de CULTURA y del Archivo General de la Nación. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto materia de la consultoría, los alcances establecidos en el decreto Legislativo N° 822- Ley sobre el Derecho de Autor, según su art. 5º, inciso "g" e "i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: de las Obras Arquitectónicas de la citada norma legal.



*[Handwritten Signature]*  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00003

#### 6.4 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución del servicio. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al estudio se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post traslado al/los local/es provisional/es.

EL CONSULTOR será responsable de la calidad ofrecida, por errores, deficiencias o vicios ocultos, la cual podrá ser reclamada por la ENTIDAD por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad dada por la ENTIDAD al servicio ejecutado, de acuerdo con lo estipulado en Ley de Contrataciones del Estado

#### 6.5 OTRAS CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

##### 6.5.1. REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR

Antes del inicio de sus actividades, EL POSTOR ganador de la Buena Pro deberá coordinar con LA ENTIDAD y presentar su Plan de Trabajo, conteniendo un Cronograma de Reuniones Semanales, las mismas que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto, bajo responsabilidad del Gerente del Proyecto..

##### 6.5.1.1 DOCUMENTOS ESCRITOS

Por cada especialidad: Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, Memoria de Cálculo, Metrados sustentados por cada partida con la planilla respectiva y con los gráficos explicativos que se requieran. Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios y Formula Polinómica en S-10 para Windows, Programación de ejecución de trabajos, Calendario Valorizado, Diagrama de Barras tipo Gantt. EL CONSULTOR debe presentar las especificaciones técnicas por cada partida, siendo el fiel reflejo de los materiales indicados en los planos.



  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220



00002

### 6.5.1.2 FORMATOS:

Los originales serán en papel "Bond" de 80 grs. como mínimo, color blanco, membretes de la firma contratada, tamaño "A-4" (210 x297 mm) o múltiplos según el caso. Todos los originales llevarán la firma de EL CONSULTOR y del responsable de la especialidad correspondiente, al margen de la hoja. Para cada expediente, presentará un (01) original y dos (02) copias (salvo indicación expresa), en pìoner blanco formato A-4, con índice u hoja de contenido y la presentación por especialidades. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo burbuja o Inyección (cartucho de tinta) o sistema láser. Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

### 6.5.1.3 DOCUMENTOS GRÁFICOS

- Planos básicos y de detalle por cada especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren previa coordinación con LA ENTIDAD.
- Formatos: Los originales se presentarán en papel tipo Bond y en formatos "A" (ISO/DIN} debiendo EL CONSULTOR proponer AL SUPERVISOR el tamaño del formato final de entrega, procurando guardar correspondencia de presentación entre especialidades. Se presentarán un juego completo de los planos originales y dos juegos completos de copias de papel Bond de 80 gr. mínimo, nítidas, doblados en formato A4 convenientemente foliados, firmadas y selladas por EL CONSULTOR y por el profesional responsable del diseño respectivos. Los planos deberán ser presentados en medio magnético (CD), grabados en archivos con extensión DWG en AUTOCAD.

### 6.5.1.4 MODELO

Características modelo virtual en Revit o similar

- Formato de archivo rvt
- Utilizar como mínimo el software Autodesk Revit 2012 o similar.
- Modelado del levantamiento arquitectónico del/os local/es temporal/es.
- El levantamiento de la nube de puntos (LOD 500) debe ser desarrollado de tal manera que sirva para el diseño de las adecuaciones y/o remodelaciones.



  
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP 62220



00001

Características modelo virtual en Naviswork.

- El modelo de Naviswork será importado del archivo Revit o similar del proyecto, o vinculado al archivo.
- Realizar la compatibilización de interferencias entre especialidades y arquitectura.

## 6.6 RESULTADOS DE LA CONSULTORÍA

EL CONSULTOR, al finalizar esta etapa del contrato habrá entregado el Plan de Contingencia, que permite trasladar la documentación, personal, mobiliario y equipos desde los locales existentes (Sede Pueblo Libre, Correo Central, Palacio de Justicia y Lince) al/los local/es Provisional/es y finalmente al nuevo Edificio materia del Proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA", CU N° 2233917.

  
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO  
INGENIERO CIVIL  
CIP 62220

