

INVITACIÓN A PROCESO DERIVADO ABIERTO CP N° 03-2020-OEI-CULTURA

La OEI invita a **cualquier interesado que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases y los TDR**, a participar en el proceso derivado del proceso de selección **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 acuerdo con lo establecido en el numeral 2.12 de las bases del proceso.

El proceso derivado no es un nuevo proceso, por lo que se realiza bajo los mismos términos y condiciones del proceso original, el pliego de absolucón de consultas y la aclaración adjunta a la presente invitación.

Toda la información relativa a este proceso se encuentra disponible en nuestra página web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias/19>

Aquellos interesados que no se encuentren registrados, deben hacerlo, llenado la ficha de registro disponible en la web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias/19> y enviándola vía correo electrónico según las indicaciones del numeral 2.2 de las bases a la dirección: **procesos@oeiperu.org**

Los interesados registrados podrán presentar sus propuestas, según las condiciones establecidas en las bases y TDR y de acuerdo con el siguiente cronograma:

| Cronograma | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapa | Fecha |
| Presentación de propuestas (presencial) | 7 de octubre de 2020, de 16:00 a 17.00 horas , en las oficinas de la Notaría Benvenuto, ubicadas en la Av. Juan de Arona 545, San Isidro, Lima. |
| Comunicación de observaciones subsanables (vía correo electrónico a los postores) | 13 de octubre de 2020 |
| Presentación de subsanación de observaciones subsanables (presencial) | Hasta las 17:00 horas del 15 de octubre de 2020 en las oficinas de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima. |
| Publicación de Resultados evaluación legal y técnica (vía web: https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias/19) | 19 de octubre de 2020 |
| Apertura de propuesta económica (transmisión en vivo ¹) | 19 de octubre 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 (vía web: https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias/19) | 19 de octubre de 2020 |

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

¹ El enlace para unirse a la transmisión en vivo será enviado vía correo electrónico a todos los postores el mismo día de la publicación de los resultados de la evaluación técnica legal.

Ante cualquier duda respecto a las condiciones y procedimientos de este proceso, dirigirse vía correo electrónico a procesos@oeiperu.org

Área de Concertación y Desarrollo – OEI

ACLARACIONES

Estas aclaraciones deberán ser tomadas en cuenta por todos los interesados registrados para participar en este proceso derivado, al igual que el pliego de absolució de consultas que se encuentra publicado en la web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias/19>

1. Respetto al alcance del servicio.

La 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, consiste propiamente en un SERVICIO de consultoría para la ELABORACIÓN del Estudio Definitivo para la implementación del PLAN DE CONTINGENCIA.

En ese sentido, en los Términos de Referencia se ha precisado puntualmente los trabajos que se tienen que realizar, las definiciones de EL POSTOR, donde se hace referencia a la persona natural o jurídica o al consorcio, que participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría.

Cuando se describe el objetivo del servicio, se señala que se establecen los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio Definitivo para la implementación 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.

Como objetivo de la convocatoria que permite seleccionar a 'EL POSTOR', que oferte la mejor propuesta Técnico – Económica, para la elaboración del Estudio Definitivo para la implementación del Plan de Contingencia del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación.

Y de igual modo en la descripción y alcances de la consultoría, se indica que EL CONSULTOR deberá realizar los estudios que sean necesarios con la finalidad de que la ENTIDAD cuente con el Plan de Contingencia. Señalando que la ejecución de la consultoría plantea la presentación de CINCO (05) entregables siendo el último el documento denominado Plan de Contingencia (Estudio Definitivo).

Los documentos de selección deben leerse en su conjunto, y NO se debe confundir, que la solicitud del SERVICIO de “Elaboración del Estudio Definitivo para la implementación del Plan de Contingencia del AGN” involucra realizar la ejecución de este.

2.

En el numeral 1.11.1 se habla de la mesa de trabajo, pero esta debe estar ya acreditada al inicio del servicio, además se dice que es el espacio para hacer llegar las observaciones a los avances.

Los avances como tal son los entregables, ¿una vez aprobados no hay oportunidad para realizar observaciones?

Respuesta:

Al respecto, se puede aclarar al interesado que: La mesa de trabajo con la Entidad es el mecanismo mediante reuniones periódicas, a través del cual se socializa el avance correspondiente entre los involucrados y se efectúan observaciones. Sin embargo, cuando el CONSULTOR presenta el entregable, la entidad procede a verificar si las observaciones fueron levantadas y emite la aprobación de corresponder o realizar observaciones al mismo.

Una vez aprobado el Entregable no hay oportunidad de realizar observaciones adicionales.

3.

En la tabla del numeral 2, ilustración 2 de planificación de traslado a locales temporales, 1era etapa se ha indicado diagnóstico y estado de archivos existentes, como parte del contenido del entregable; en este punto es imposible que se pueda hacer un inventario de los archivos existentes en los locales a intervenir, ya que ello importa el desarrollo de un servicio de organización y descripción de documentos que es un servicio totalmente diferente a la naturaleza de este servicio. ¿O en todo caso el AGN podría o brindará los inventarios de cada dirección a intervenir? (DAI, DAN, DAH y oficinas administrativas del AGN) En el detalle del entregable no dice nada del inventario, solo del diagnóstico, pero es fundamental que se solicite el alcance de este diagnóstico, incluyendo un contenido mínimo.

Respuesta:

La Entidad no ha manifestado en ningún extremo la necesidad de hacer un inventario de sus archivos, pero si deben considerar la cantidad de documentación para el presupuesto de embalaje y transporte para la posterior ejecución. El diagnóstico deberá contener al menos lo indicado en 3.2.3.2.

4.

En el numeral 2.2, primera etapa se habla de diagnóstico de archivos existentes, no obstante, este debe estar referido a uno de carácter general en base a la información que deberá proporcionar el AGN.

¿Cuál es el alcance del diagnóstico de los archivos existentes? En lo referido al mobiliario ¿existe una estructura mínima?

Y si hay un archivo existente, ¿En cuánto tiempo el AGN hará entrega del archivo existente de diagnóstico?

Respuesta:

El CONSULTOR deberá validar la información proporcionada por el AGN, al igual que la del mobiliario. El diagnóstico de archivos deberá contener al menos lo indicado en 3.2.3.2. El diagnóstico de mobiliario deberá contener al menos lo indicado en 3.2.4.3.

5.

En el numeral 3 se hace referencia a que se debe mantener el servicio o funcionamiento del DAI y DAN de acuerdo a la necesidad de cada área.

¿en qué momento se va a determinar esa necesidad? ya que ello es necesario tenerlo desde el inicio para dimensionar y determinar el espacio.

Respuesta:

Es correcto. La necesidad se determina desde el inicio del servicio puesto que para dimensionar y determinar los espacios físicos de los locales temporales el CONSULTOR deberá tener en cuenta lo señalado en el componente del Plan de Contingencia del PI declarado viable. Ver 3.1.2 del TDR.

6.

En el numeral 3.1.2.3 se hace referencia a que deberemos coordinar directamente con la entidad (PRONABI) ¿Esto implica estar sujetos a los tiempos de respuesta de esta entidad?

De ser el caso ¿Se ha establecido un enlace en dicha entidad? y dada la coyuntura ¿se facilitará el acceso a dichos bienes a fin de realizar la verificación de las condiciones requeridas?

Respuesta:

El consultor es libre de elegir un inmueble de PRONABI (la lista de inmuebles es de conocimiento público mediante su página web) o de elegir otros inmuebles de carácter privado que cumplan con los requisitos solicitados para albergar toda la documentación y administración de AGN. En el punto 3.1.1 generalidades, se menciona que, "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", es decir, no es responsabilidad de AGN ni de la UE008 realizar el contacto ni el trámite para la utilización del predio.

Respecto a las facilidades será la Entidad quien defina esos aspectos En el marco de las normas COVID19.

7.

En el numeral 3.1.1 se hace referencia a la aprobación de la distribución propuesta para las áreas de funcionamiento del AGN, a cargo del AGN y de la Entidad, esta doble instancia de aprobación no es clara.

¿Qué sucede si uno aprueba y otro no? ¿Una vez hecho el levantamiento y propuesta y no se aprueba, hay que descartar el local por temas de espacio y volver a fojas cero?

Respuesta:

Cuando el CONSULTOR presenta el entregable, está sujeto a la aprobación de la AGN y de la Entidad indefectiblemente. Esta ha sido condición de la Entidad para la realización del presente servicio.

Para llegar a la etapa del levantamiento y propuesta de local o locales, el CONSULTOR debe tener aprobado el estudio de Selección de estos; por lo tanto, no cabría la posibilidad de volver a fojas cero.

8.

En el numeral 3.1.3.6 se habla que se deben considerar cajas archiveras especiales que determinará el AGN para garantizar la custodia de la documentación, normalmente hay un estándar, el AGN ya tiene identificado este tipo de cajas especiales? ¿Y de ser el caso en cuanto tiempo determinará ello?, ya que eso debe estar listo para el inicio del servicio

Respuesta:

Dicha información será entregada por la Entidad, al inicio del servicio en el Plan, dentro del componente de contingencia, se encuentra el anexo de "Embalaje y traslado de colecciones bibliográficas y documentales: Lineamientos para su conservación", que deberá ser tomado en cuenta para elaboración del plan de contingencia y presupuesto.

9.

En el numeral 3.1.3.6 se habla de la tramitación de permisos municipales, ello no aplica ya que lo tendrá que hacer quien ejecute el servicio de traslado, no es objeto de esta consultoría.

Respuesta:

Deberá solicitar y consignar en el Plan, los requisitos de los permisos municipales que correspondan a la mudanza, a fin de que estos sean considerados por el ejecutor de la mudanza.

10.

En el numeral 3.2.2 se confunde la participación de la comisión de traslado del AGN, por un lado dice que tendrá a su cargo la fiscalización del plan de traslado, ósea en el futuro, pero luego dice que dará lineamientos para seleccionar el lugar propuesto para custodia, cuyas consideraciones objetivas ya son parte de este TDR, se debe definir el alcance y participación de esta comisión ya que sus criterios no serían los mismos que los que ya han sido definidos.

Respuesta:

La Comisión de traslado del AGN entrará en funcionamiento cuando se "ejecute" el Plan de Contingencia. En este caso, el CONSULTOR deberá proponer en la elaboración del Plan que el AGN designe una Comisión que fiscalice el Plan de traslado, embalaje de mobiliario y equipos según cronograma establecido. Si bien no hay una comisión de fiscalización y/o comisión de traslado en la etapa de la elaboración del plan de contingencia, con la finalidad de cumplir los plazos, reducir observaciones a los entregables y/o cumplir lo solicitado en los TDRs, se deberán considerar reuniones periódicas con AGN y la UE008 en todo el proceso de desarrollo del servicio.

11.

En el numeral 3.2.3 acá se habla que el consultor efectuará el traslado de los documentos de dos direcciones para lo cual precisan algunas consideraciones, sin embargo, ello no es materia de este servicio

Respuesta:

El CONSULTOR es responsable de la elaboración del Plan de Contingencia, para ello propondrá LA PLANIFICACIÓN del traslado de los documentos de la Dirección de Archivo Notariales y de Archivo Intermedio tal como señala el título de ítem 3.2.3.

12.

En el numeral 3.2.3.2 habla de un diagnóstico de documentos a validar y trasladar que debe contar con el visto bueno de la comisión supervisora, esta es una comisión diferente a la acotada anteriormente? ¿El alcance de este diagnóstico es validar que característica? No se ha precisado ni definido. ¿hay alguna cantidad mínima de ítem que debe contener el diagnóstico?

Respuesta:

Se aclara que la comisión supervisora será definida por el AGN para la etapa de elaboración del Plan de traslado de documentos.

El alcance del diagnóstico es validar la información de la documentación con que cuenta la entidad y que brindará al inicio del servicio.

El diagnóstico debe detallar los tipos y formatos en los que se encuentran los documentos (discos, cd, microformas, papel, empastados, archivador, etc) para prever la logística para el traslado de la mudanza.

El diagnóstico deberá contener al menos lo indicado en 3.2.3.2.

13.

En el numeral 4.1 del perfil del equipo se hace referencia a la especialidad de Archivo y se considera las carreras universitarias de archivística y gestión documental, historia, bibliotecología y ciencias de la información, sin embargo, se omite a los egresados de la carrera archivística que se imparte desde la Escuela Nacional de Archivística que está a cargo del propio AGN, se sugiere incorporar la opción: EGRESADO DE LA CARRERA ARCHIVISTICA DE LA ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA. Adicionalmente se pone como requisito 100 horas en materia de digitalización, no obstante, consideramos que la capacitación equivalente podría ser en procesos archivísticos o equivalentes, que están orientados al objeto de este servicio que no es Digitalización, en consecuencia, se sugiere adicionar el termino PROCESOS ARCHIVISTICOS O EQUIVALENTES.

Respuesta:

No se acoge la sugerencia de incorporar un egresado de la carrera de archivística ni la capacitación.

14.

Se menciona que el levantamiento tiene que ser por nube de puntos LOT 500.
¿A esto se podría excluir el levantamiento por nube de punto y el BIM LOT a 250 o 300?

Respuesta:

No se acepta su propuesta. El objetivo de la nube de puntos es facilitar el levantamiento de la edificación existente. Permitiendo obtener resultados rápidos de mejor calidad y con gran nivel de detalle, así como la toma de datos sin obstáculos.