

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN  
PROYECTO DE EVALUACION ARQUEOLÓGICA:  
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS  
PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN EL ENTORNO  
DE LA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO DE COMANDANTE  
NOEL DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL  
DEPARTAMENTO DE ANCASH” – CUI N° 2574578**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PLAN COPESCO NACIONAL  
RUC N° : 20511035997  
Domicilio legal : Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac (ref. a dos cuadras del Puente Quiñones) Lima – Lima – San Isidro  
Teléfono: : 411-9500 Anexo 2353  
Correo electrónico: : jquispe@mincetur.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE EVALUACION ARQUEOLÓGICA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN EL ENTORNO DE LA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” – CUI N° 2574578

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 037-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-UADM el 20/12/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento cuarenta y tres (143) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles) en Caja de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N°161-2021-EF.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas de OSCE.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Asimismo, se deberá tener en cuenta la Normas señaladas en el Requerimiento y Expediente Técnico.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
  - *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-323029  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-068-000068323029-76

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que



- k) Formatos Anticorrupción debidamente firmados aprobados con R.D. N° 149-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, los mismos que se encuentran publicadas en la página web institucional de la Entidad, se adjunta los links correspondientes:

<https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773107-compromiso-antisoborno-de-socio-de-negocio>

<https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773126-cuestionario-de-socio-de-negocio>

l)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO 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, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en CUATRO PAGOS de acuerdo al siguiente cuadro:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO
PRIMER PAGO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Primer Entregable</b> .
SEGUNDO PAGO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Segundo Entregable</b> .
TERCER PAGO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Tercer Entregable</b> .
CUARTO PAGO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Cuarto Entregable</b> .

La Entidad abonará el pago en trámite correspondiente a más tardar dentro del plazo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de Contrataciones del Estado Ley 30225. La demora por parte del Contratista en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la demora en el pago por parte de la Entidad, no generará derecho al Contratista por concepto de interés.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de emitir la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/12/2024 12:25:0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. Consideraciones generales

###### 3.1.1.1. Denominación de la contratación

Elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) en el marco del Expediente Técnico para el Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS PARA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO COMANDANTE NOEL, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

###### 3.1.1.2. Finalidad pública

La elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS PARA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO COMANDANTE NOEL, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"** nos servirá para establecer los límites de la evidencia arqueológica y su potencial, en las áreas destinadas para la realización de infraestructura, permitiendo ampliar y optimizar la oferta turística nacional.

###### 3.1.1.3. Objetivos de la contratación

###### 3.1.1.3.1. Objetivo General

Contratar el Servicio de una persona natural o jurídica para elaborar y ejecutar el Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) en el marco del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL ENTORNO DE LA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO COMANDANTE NOEL, PROVINCIA CASMA, DEPARTAMENTO ANCASH"** obteniendo el Certificado de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) e informe de potencial arqueológico, relacionado con el monumento arqueológico de Tortugas; en cumplimiento de la normativa vigente en protección del Patrimonio Cultural de la Nación (Ley N° 28296), el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S N° 011-2022-MC) y documentos anexos relacionados con el presente objeto.

###### 3.1.1.3.2. Objetivos Específicos

Contar con el Servicio de Consultoría para elaborar y ejecutar el Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) en el marco del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL ENTORNO DE LA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO COMANDANTE NOEL, PROVINCIA CASMA, DEPARTAMENTO ANCASH"**, a fin de que realice las siguientes acciones:

- Determinar la condición arqueológica de aquellos elementos culturales registrados cuya evaluación superficial no permitía establecer tal caracterización.
- Establecer la delimitación del monumento arqueológico determinadas con las excavaciones arqueológicas, demarcar físicamente (colocación de hitos) y señalización, de ser el caso. Presentación de Expediente Técnico de Registro y Delimitación (Ficha Oficial de Registro, Ficha de Declaratoria, Ficha de Registro Fotográfico, Ficha Técnica, Memoria Descriptiva, Plano de Ubicación y Perimétrico).



Firmado digitalmente por:  
ALVARADO FIGUEROA Carmen  
Giuliana FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/12/2024 11:13:18-0500



Firmado digitalmente por:  
MENDOZA SANTOS Fernando  
FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/12/2024 11:43:08-0500



Firmado digitalmente por:  
AYALA PENA Itala Pamela  
FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/12/2024 12:14:18-0500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Establecer el potencial arqueológico del monumento arqueológico tortugas, superpuesto al proyecto, u otros que se pudieran identificar.

### 3.1.2. Consideraciones específicas

#### 1. UBICACIÓN Y ANTECEDENTES

##### 6.1. UBICACIÓN:

- ✓ Departamento: Ancash
- ✓ Provincia: Casma
- ✓ Distrito: Comandante Noel
- ✓ Localidad: Balneario Tortugas.
- ✓ Ubigeo Casma: 020801
- ✓ Ubigeo Comandante Noel: 020803

Las intervenciones se encuentran referidas al ámbito del Balneario de Tortugas, un balneario peruano ubicado en el distrito de Comandante Noel, provincia de Casma, Departamento de Ancash, sobre el km 395.5 de la Panamericana Norte, a 20 km al noroeste de la ciudad de Casma y unos 35 km al sueste de la ciudad de Chimbote.

El distrito de Comandante Noel limita por el norte: con la provincia de Santa, por el sur: con la provincia de Huarvey, por el este: con las provincias de Yungay y Huaraz y por el oeste: con el Océano Pacífico. Está situado a 12 metros sobre el nivel del mar entre 09°27'41" Latitud y 78°22'57" Longitud y posee una extensión de 222.76 km<sup>2</sup>.

En el Balneario de Tortugas abundan los recursos marinos, distinguiéndose la concha de abanico, el caracol, el calamar y el pulpo; así como la corvina y el lenguado. Asimismo, llegan visitantes de diversas partes para veranear en sus playas y visitar el malecón. El Balneario de Tortugas alberga al sitio arqueológico de Tortugas, integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

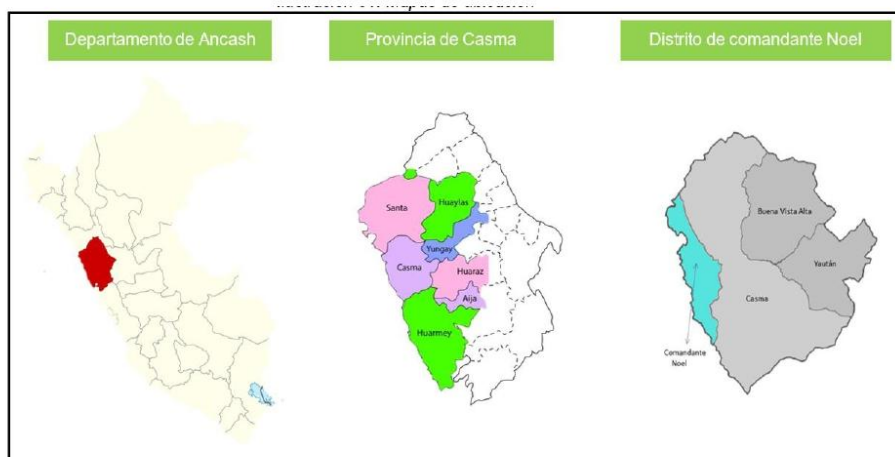


Ilustración 01: Mapas de ubicación





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Ilustración N° 02: Ubicación del proyecto

## 6.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo MINCETUR, ente rector a nivel nacional en materia turística, tiene como atribuciones la formulación, establecimiento y ejecución de la política y estrategia nacional de turismo, así como las funciones normativas de fiscalización, gestión y administración de la actividad turística, realizando coordinaciones con otras instituciones para aunar esfuerzos con el propósito de efectivizar acciones y generar nuevas fuentes de trabajo e ingresos mediante la facilitación y promoción del Turismo.

Mediante la Ley N° 27889, se crea el "Fondo para la Promoción y Desarrollo Turístico Nacional", para financiar las actividades y proyectos destinados a la promoción y desarrollo del turismo nacional. Igualmente, se crea un Impuesto Extraordinario y los recursos que se obtienen de la aplicación de este impuesto se transfieren al MINCETUR, para que formen parte del Fondo y se destinen exclusivamente a financiar actividades y proyectos destinados a la promoción y desarrollo del turismo nacional, a través de PROMPERU y Plan COPESCO Nacional, respectivamente.

Con fecha 18 y 19 de agosto del 2022, se realizó la visita conjunta con un representante de la DDC Ancash, recorriendo todo el Balneario de Tortugas, a fin de explicarle las acciones que realizaríamos como parte del Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL ENTORNO DE LA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO COMANDANTE NOEL, PROVINCIA CASMA, DEPARTAMENTO ANCASH"**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Con fecha 09.11.2022 la DDC de Ancash remite el Oficio N° 001799-2022-DDC ANC/MC donde adjunta el Informe N° 002597-2022-SDDPCICI DDC ANC/MC de fecha 09.11.2022 y el Informe N° 000230-2022-DDC ANC-LBC/MC de fecha 08.11.2022, pronunciándose sobre la Idea de Proyecto en mención indicando que se debe realizar un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para la ZONA NORTE, con la finalidad de establecer el área arqueológica del sitio, así como las acciones necesarias que el sitio requiera con la finalidad de proteger y conservar nuestro patrimonio cultural.

Mediante Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital comandante Noel y Plan COPESCO Nacional, se establecen los lazos de cooperación con la finalidad de llevar a cabo la Fase Formulación y Evaluación y la Fase de Ejecución del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios turísticos públicos para la Playa Tortugas". Dicho Convenio fue suscrito con fecha 02 de diciembre del 2022 con una vigencia desde el día siguiente de la suscripción hasta la aprobación de la baja contable de toda la inversión realizada.

#### GENERALIDADES QUE ENMARCAN LA INVERSIÓN

Código único de inversiones:	2574578
Nombre del PI:	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL ENTORNO DE LA PLAYA TORTUGAS, DISTRITO COMANDANTE NOEL, PROVINCIA CASMA, DEPARTAMENTO ANCASH
Ubicación del PI:	Departamento de La Ancash, provincia de Casma distrito de comandante Noel
Unidad formuladora:	MINCETUR – Plan COPESCO Nacional
Unidad ejecutora:	MINCETUR - Plan COPESCO Nacional
Nivel del estudio de Preinversión:	Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y media complejidad
Monto previsto de la inversión:	S/ 30,725,051.47

#### 6.3. ANTECEDENTES DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO TORTUGAS:

El sitio arqueológico de Tortugas se ubica al lado este de la orilla de la Bahía de tortugas, a 20 kilómetros al norte de la Ciudad de Casma. Este sitio arqueológico fue descrito a partir de los años 60's por diversos investigadores que estudiaban los asentamientos arqueológicos de la costa peruana. Para el Segundo y Tercer milenio a.C. surgieron importantes centros cívicos-religiosos que presentan una arquitectura de carácter monumental, en casi todos los valles medios y bajos que corresponden la costa peruana, el Valle de Casma no fue la excepción, siendo uno de los valles en lo que se ha identificado una mayor cantidad de ocupación perteneciente a este lapso de tiempo.

Los recursos principales para la subsistencia venían del mar en la forma de pescado, mariscos y conchas. Esta dieta marina fue complementada por plantas domesticas como frejol, palta, pallar y tubérculos que presumiblemente crecieron en las áreas húmedas cerca de las bocas de los ríos costeros. Durante este tiempo, es posible que se dieran los inicios de la sociedad compleja, pero la magnitud y la extensión de este desarrollo aun no son muy claros.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Para los investigadores Sheila y Thomas Pozorski (1987), el sitio arqueológico de Tortugas medía al momento de ser excavado por ellos, 0.4 hectáreas y se encontraba a unos 500 metros al sureste del sitio arqueológico de Huaynuná. Sus excavaciones en el sitio arqueológico evidenciaron una plataforma sólida de piedras y barro que mide aprox. 4 metros de largo, 3.2 m de ancho x 0.5 m de altura. Apparently, esta plataforma estaba aislada y no formaba parte de otra estructura. Un fechado radio carbónico lo ubica entre el 2080+- 70 a.c (sin calibración), la muestra fue tomada de un basural cerca de la plataforma.

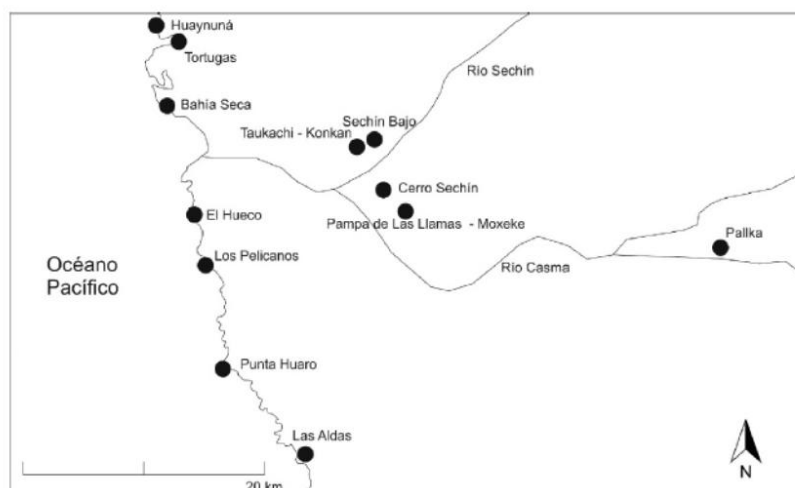


Figura 1: Sitios Arqueológicos identificados para el Valle de Casma

El Ministerio de Cultura en su Sistema de Información Geográfica de Arqueología (SIGDA) ha identificado el sitio arqueológico de Tortugas con un punto UTM ya que se cuenta con la Resolución directoral nacional N° 1292 / INC de fecha 02.09.2009 que la Declara como Patrimonio Cultural de la Nación. Cabe precisar que según la información hallada en el SIGDA el sitio arqueológico no cuenta con una poligonal de intangibilidad que delimite las evidencias arqueológicas

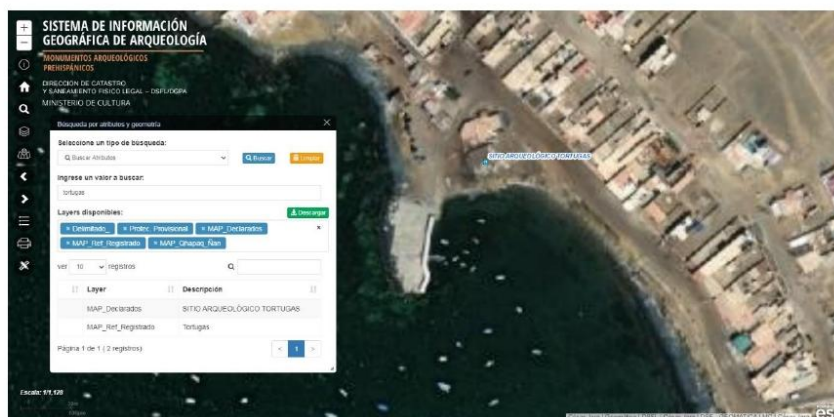


Figura 2: Vista del SIGDA donde se evidencia el punto contemplado para el sitio arqueológico de Tortugas.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## 2. NORMATIVA

- Ley 28296 del 21 de Julio de 2004 "Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Legislativo N° 1255 que modifica la Ley 28296 "Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación".
- Ley 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC del 20 de junio de 2013 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC de fecha 23 de noviembre del 2022 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas – RIA.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (En adelante RLCE)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado (En adelante LCE)
- Decreto Supremo N° 005-2024-MC de fecha 22 de agosto del 2024 que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 272-20215-MC del 24 de agosto del 2015 que aprueba la Directiva N° 002-2015-MC "Lineamientos para la inspección ocular de bienes arqueológicos prehispánicos".
- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC – que resuelve aprobar la Guía N° 001-2017-MC "Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) conforme a los establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.08.2017 que resuelve aprobar la Directiva N° 001-2017-MC "Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y planes de monitoreo arqueológicos (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Resolución Ministerial N° 125-2020-MC del 19.05.2020 que resuelve aprobar los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 140-2020-MC del 01.06.2020 que aprueba las Disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRAS y Sistema de Gestión del PMAR para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas en el marco del Decreto Legislativo N° 1486.
- Resolución Ministerial N° 000104-2022-DM/MC del 11.04.2022 que aprueba las Disposiciones Complementarias para la incorporación de área a intervenciones arqueológicas autorizadas por el Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial 000015-2023 del 11.01.2023 que aprueba la "Guía para la delimitación y monumentación de los bienes inmuebles prehispánicos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación"
- Resolución Ministerial 000016-2023- del 13.01.2023 que elimina ocho procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MC y modificatorias.
- Resolución Viceministerial 000238-2017-VMPCIC/MC del 28.12.2017 que resuelve aprobar la Guía para la Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie - CIRAS.
- Resolución Viceministerial 000063-2021-VMPCIC/MC del 13.03.2021 que aprueba la Guía 02-2021-VMPCIC/MC "Guía de Excavaciones para Proyectos de Evaluación Arqueológica"
- Resolución Viceministerial 171-2020-VMPCIC/MC del 22.10.2020 que aprueba la Guía 01-2020-VMPCIC/MC Guía denominada "Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.12.2014 que resuelve aprobar la "Guía para la Declaratoria de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Plano) y de Declaratoria (Ficha Técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, y Ficha de Registro Fotográfico).
- Resolución Directoral N° 143-2018-DGPA-VMPCIC/MC del 24.04.2018 que aprueba los Formatos simplificados de informes finales de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y Proyectos de Rescate (PRA).
- Resolución Directoral N° 166-2020-DGPA-VMPCIC/MC del 16.06.2020 que resuelve aprobar los "Términos de uso del sistema de gestión de CIRAS para la expedición del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos".
- Resolución Directoral N° 000106-2022-DGPA/MC del 06.09.2022 que resuelve dejar sin efecto la RD 544-2014-DGPA-DVMPCIC/MC del 09.12.2014 y aprueba los formatos actualizados de las actas informatizadas de inspecciones oculares de los Proyectos de Evaluación Arqueológica, Proyectos de Rescate Arqueológico y Proyecto de Investigación Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 000049-2024-DGPA/VMPCIC/MC de fecha 13.03.2024, que aprueba el "Formato de información técnica para autorización de proyecto de evaluación arqueológica".

### 3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### 3.1. ALCANCES DEL SERVICIO

- Elaborar y ejecutar el Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) dentro del polígono del área de intervención de la inversión, a fin de contar con el CIRAS e informe de potencialidad arqueológica.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del Servicio de Consultoría; si fuera el caso.
- Durante el desarrollo del Proyecto de Evaluación Arqueológica, el Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

#### 3.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

EL CONSULTOR deberá realizar las siguientes actividades y presentar la información correspondiente:

- Reconocimiento Arqueológico del polígono a evaluar.
- Levantamiento Topográfico a fin de contar con la superficie real del terreno y elaborar los planos que se requieran para el cumplimiento con los alcances del servicio.
- Elaborar y presentar el expediente de solicitud de autorización del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) ante el Ministerio de Cultura, subsanando las observaciones hasta la obtención de la Resolución de Autorización de la intervención.
- Cumplir con todo lo indicado en la Resolución de Autorización del PEA.
- Coordinar con la Dirección Desconcentrada de Cultura Ancash (DDC Ancash) y la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble (DGPA), las inspecciones oculares que sean necesarias para la conformidad de los trabajos de campo.
- Ejecutar el número de unidades de excavación indicadas en la Resolución de Autorización del PEA y cumplir con las excavaciones adicionales (ampliaciones y apertura de nuevas



Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

unidades de excavación) indicadas en el acta informatizada de inspección ocular, todo ello durante la ejecución de los trabajos de campo del PEA y en el marco del presente proyecto.

- Efectuar los trabajos de campo y gabinete en concordancia con la Resolución de Autorización y la normativa vigente.
- Cumplir con las recomendaciones establecidas en las actas informatizadas de inspección ocular.
- Realizar el tapado de las unidades de excavación siguiendo las recomendaciones del supervisor de la DDC Ancash.
- Elaborar y presentar ante el Ministerio de Cultura el expediente de Informe de Resultados del Proyecto de Evaluación Arqueológica considerando los hitos, letreros, informe de potencial arqueológico y expediente de delimitación arqueológica determinado durante la ejecución del PEA, de requerirse, efectuando el seguimiento al expediente, levantando las observaciones hasta obtener la resolución de aprobación del Informe de Resultados.
- Tramitar el CIRAS para las áreas donde, a través de las excavaciones arqueológicas, se logre descartar la presencia de monumento arqueológico.
- Si como resultado de la evaluación arqueológica se requiere ejecutar un Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA), el consultor deberá presentar los planos de las áreas a ser rescatadas, adjuntando los resultados de la evaluación de potencialidad, cronograma y presupuesto estimado.
- Realizar coordinaciones con el Ministerio de Cultura, la Municipalidad de Casma y el coordinador, supervisor y/o funcionarios de Plan COPESCO Nacional indicado, de corresponder.
- Recomendar a Plan COPESCO Nacional las medidas que se deban adoptar, en resguardo de sus intereses, emitiendo los informes que sean necesarios.
- Elaborar informes mensuales de los trabajos realizados en el marco del Proyecto de Evaluación Arqueológica, desde que inicie la ejecución de los trabajos.
- En caso que sea necesario, propiciar las reuniones de coordinación con el Ministerio de Cultura, la Municipalidad de Casma y Plan COPESCO Nacional, a fin de cumplir con el objetivo del presente Término de Referencia.

### **3.3. DESCRIPCIÓN DEL AREA DE INTERVENCIÓN**

El polígono sujeto a evaluación arqueológica se encuentra dentro del área requerida para el Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos para Playa Tortugas, Distrito comandante Noel, Provincia de Casma, Departamento de Ancash", se ubica en la denominada ZONA NORTE del Proyecto. Se debe revisar el plano PG-01



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO DE DATOS TECNICOS - NUEVO POLIGONO					
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	1-2	23.43	91°0'34"	784433.1188	8964199.7678
2	2-3	178.90	85°1'55"	784448.1188	8964217.7678
3	3-4	29.21	82°49'14"	784575.1188	8964091.7678
4	4-5	22.02	102°28'50"	784552.1188	8964073.7678
5	5-6	12.21	184°28'50"	784535.1188	8964087.7678
6	6-7	18.44	165°35'36"	784525.1188	8964094.7678
7	7-8	17.03	189°9'44"	784513.1188	8964108.7678
8	8-9	16.64	187°30'4"	784500.1188	8964119.7678
9	9-10	14.04	216°49'15"	784486.1188	8964128.7678
10	10-11	13.60	193°1'2"	784472.1188	8964127.7678
11	11-12	22.56	175°42'6"	784459.1188	8964123.7678
12	12-13	21.59	153°48'12"	784437.1188	8964118.7678
13	13-14	4.47	76°49'39"	784416.1188	8964123.7678
14	14-15	8.08	197°6'10"	784418.1188	8964127.7678
15	15-16	10.00	189°27'44"	784419.1188	8964133.7678
16	16-17	28.79	200°19'23"	784419.1188	8964143.7678
17	17-18	14.14	114°40'37"	784409.1188	8964170.7678
18	18-19	31.14	92°36'9"	784419.1188	8964180.7678
19	19-20	24.70	280°38'17"	784442.1188	8964159.7678
20	20-1	29.07	260°56'40"	784455.1188	8964180.7678
TOTAL		538.06	3240°0'1"		
Suma de ángulos (real) =				3240°00'00"	
Error acumulado =				00°00'01"	

CUADRO DE DATOS TECNICOS - POLIGONO EXISTENTE					
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	1-2	18.83	105°30'9"	784472.3609	8964177.0363
2	2-3	27.30	90°0'0"	784477.7687	8964158.9999
3	3-4	2.90	88°39'51"	784451.6188	8964151.1594
4	4-5	2.49	174°39'1"	784450.8515	8964153.9536
5	5-6	3.88	177°48'1"	784450.4194	8964156.4029
6	6-7	1.99	179°1'27"	784449.8924	8964160.2476
7	7-8	2.10	161°44'36"	784449.6559	8964162.2229
8	8-9	2.10	176°53'11"	784450.0724	8964164.2835
9	9-10	3.68	167°18'10"	784450.6002	8964166.3184
10	10-11	2.27	155°37'55"	784452.2862	8964169.5936
11	11-12	4.24	171°16'50"	784454.0619	8964171.0007
12	12-13	7.65	174°6'55"	784457.7497	8964173.1020
13	13-14	3.40	169°6'26"	784464.7532	8964176.1894
14	14-1	4.30	168°17'26"	784468.0626	8964176.9472
TOTAL		87.13	2159°59'58"		
Suma de ángulos (real) =				2160°00'00"	
Error acumulado =				-00°00'02"	

#### 4. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD.

La Entidad suministrará a EL CONSULTOR, una copia simple y/o en medio digital del siguiente documento, posterior a la firma del Contrato:

- Estudio de Preinversión del Proyecto.
- Documentos que sustenten el legítimo interés del titular del proyecto, en este caso Plan COPESCO Nacional.

#### 5. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- b. Efectuar los trabajos de campo y obtención de datos que sean necesarios para los objetivos del servicio.
- c. EL CONSULTOR es responsable por presentar los entregables de los términos de referencia ante el Plan COPESCO Nacional, efectuando el seguimiento respectivo para obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que esta Entidad le pudiera hacer.
- d. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución de la consultoría.
- e. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la ejecución de la consultoría.
- f. EL CONSULTOR como único responsable de la ejecución del PEA, deberá garantizar la calidad del servicio obteniendo el CIRAS e informe de potencial arqueológico.
- g. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de la consultoría ejecutada, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- h. Garantizar la seguridad del personal a cargo durante toda la ejecución del trabajo de campo y/o gabinete; implementando el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda.
- i. EL CONSULTOR es responsable de la seguridad del material, herramientas y/o equipamiento que utilice durante el servicio.
- j. Los gastos administrativos ante el Ministerio de Cultura serán asumidos por el Consultor.
- k. Deberá revisar el área de intervención según el plano general (Anexo 1).
- l. De ser necesario, EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Inspectores del Ministerio de Cultura, así como a los representantes de Plan COPESCO Nacional.

**Responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente**

- m. EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o que entregará a la Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- n. El plazo de responsabilidad respecto al servicio es de dos (02) años, contados desde la conformidad final del servicio de consultoría.
- o. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente en la materia, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica.
- p. Por lo tanto, 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 rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad de los representantes de la Entidad. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

observaciones de la Etapa a la que correspondió la elaboración y/o ejecución de tal documentación.

**Normativa y parámetros que deberá aplicar el postor**

- q. La documentación técnica que elaborará y presentará EL POSTOR, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento del punto 4. NORMATIVA del presente Término de Referencia. Su cumplimiento se considera obligación esencial de EL CONSULTOR:

**6. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO:**

**7.1. ORGANIZACIÓN:**

- a. EL CONSULTOR deberá garantizar la participación del equipo profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. Debiendo adscribirse a las responsabilidades del Arqueólogo director, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas – RIA (D.S. N° 011-2022-MC). Asimismo, tendrán la obligación de asistir a las reuniones programadas por la Entidad, caso contrario se les aplicará la penalidad según lo señalado en el Contrato y/o Términos de Referencia.
- b. Para la ejecución del servicio de consultoría del PEA y la obtención del CIRAS, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y sustentados. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a La Entidad, en un periodo no mayor a dos (02) días hábiles posteriores a la renuncia del profesional, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- c. El personal Clave del Consultor deberán mantener coordinación permanente con el especialista en arqueología de Plan COPESCO Nacional, durante la revisión de los entregables, para poder absolver las observaciones que pudieran plantearse.
- d. La provisión de oficinas, elementos de seguridad, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, equipos de topografía, equipos de medición y otros que requiera, serán de responsabilidad del Consultor para la prestación de su Servicio.
- e. De existir alguna eventualidad no prevista, el consultor presentará propuestas de solución técnicamente razonable, la misma que podrá exponer ante Plan COPESCO Nacional.
- f. La documentación que se genere durante la ejecución del PEA (CIRAS, Informe de Potencialidad Arqueológica e Informe Final del PEA) constituirán propiedad de Plan COPESCO Nacional y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

**7.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El personal profesional requerido para la prestación del servicio, deberán contar con experiencia en el desarrollo de las actividades definidas en el numeral 3.2 de los presentes Términos de Referencia.

Entre las funciones y responsabilidades que deben cumplir tenemos las siguientes:

**a. ARQUEÓLOGO DIRECTOR Y RESIDENTE.**

- Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser desconocidas por EL CONSULTOR.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- EL CONSULTOR, debe atender de manera exclusiva, la actividad y/o especialidad del proyecto en la cual participa, estando impedido de mantener de forma paralela o superpuesta otras actividades con La Entidad.
- Es el responsable técnico de la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), en constante coordinación con su equipo técnico de especialistas.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), a fin de contar con el CIRAS e informe de potencialidad arqueológica, continuando con el trámite respectivo que nos permita culminar el expediente técnico del Proyecto de Inversión.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración y de la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI en mención.
- Asistir, dirigir y participar permanentemente en los trabajos de campo, necesarios para la realización del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI en mención.
- Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo técnico de profesionales en los plazos fijados según cronograma.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo convocadas por La Entidad.
- Sellar y firmar todos los documentos que se generen de la elaboración y del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI, siendo responsable del contenido técnico en todos sus extremos.

**b. ARQUEÓLOGO GABINETE.**

- Responsable del Gabinete de materiales arqueológicos recuperados en la excavación arqueológica a realizarse en el marco del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA).
- Organización de los materiales arqueológicos provenientes de campo, de toda la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica.
- Debe tomar en cuenta para sus labores, lo indicado en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas RIA y los documentos adicionales que regulen las acciones que realiza.
- Recepción y clasificación de los materiales arqueológicos recuperados en campo, de toda la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica.
- Mantenimiento y Conservación preventiva (de ser el caso) de los materiales arqueológicos depositados en el gabinete de arqueología.
- Elaboración de Inventarios de los materiales arqueológicos recuperados en campo, como parte de la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo convocadas por La Entidad, de requerirse detalle en su especialidad.
- Sellar y firmar todos los documentos que se generen como parte de la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI, siendo responsable del contenido técnico.

**c. INGENIERO O ARQUITECTO.**

- Responsable del Levantamiento Topográfico a efectuarse, a fin de contar con la superficie real del terreno y elaborar los planos que se requieran para el cumplimiento con los alcances del servicio.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Responsable de elaborar el Registro Grafico para la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológicas (PEA) y los CIRAS.
- Suscribir todo el Registro Grafico y Planimétrico que se genere en el marco del presente servicio, por lo que deberá contar con Colegiatura y Habilitación vigente.
- De ser el caso que se requiera elaborar Planos adicionales para el Informe de potencialidad y/o la propuesta de rescate arqueológico, deberá elaborarlos y suscribirlos en coordinación con los especialistas en arqueología.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo convocadas por *La Entidad*.
- Participar en forma coordinada con todos los especialistas en la propuesta técnica planteada haciendo respetar las normas y parámetros establecidos en el marco de su especialidad, según corresponda.
- Sellar y firmar todos los documentos que se generen del Y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI, siendo responsable del contenido técnico.

#### **7. ENTREGABLES DEL SERVICIO:**

La ejecución del Servicio estará comprendida por cuatro (04) entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto de este. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

##### **7.1. PRIMER ENTREGABLE:**

Hasta los tres (03) días calendario posteriores a la notificación de la Resolución Directoral de autorización del PEA, emitida por el Ministerio de Cultura, contabilizados desde el día siguiente de la notificación. Para este primer entregable, EL CONSULTOR deberá cumplir con lo siguiente:

- Cargo de ingreso del expediente de solicitud de autorización del PEA al Ministerio de Cultura, el ingreso del expediente debe ser como máximo hasta los diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del Acta de Inicio de Servicio contabilizados desde el día siguiente de la suscripción de la misma, sujeto a penalidad.
- Versión final del expediente de solicitud de PEA aprobado por el Ministerio de Cultura. El mismo que deberá ser presentado tanto en PDF como en sus versiones editables.
- Cargo de la solicitud de la primera inspección ocular solicitada a la Dirección Desconcentrada de Cultura Ancash, a fin de establecer la ubicación de las Unidades de Excavación autorizadas. El ingreso de la solicitud debe ser como máximo hasta un (01) día hábil posterior a la notificación de la resolución de autorización del PEA, sujeto a penalidad.
- Informe de reconocimiento arqueológico de campo del polígono de evaluación.
- Resolución Directoral emitida por el Ministerio de Cultura, que autoriza la ejecución del PEA.

##### **7.2. SEGUNDO ENTREGABLE:**

Hasta los treinta (30) días calendario posteriores a la primera Inspección Ocular realizada por el Ministerio de Cultura, a fin de establecer la ubicación de las unidades de excavación a realizarse como parte de la Evaluación Arqueológica. Se contabiliza a partir del día siguiente de realizada dicha inspección. Para este segundo entregable, EL CONSULTOR deberá cumplir con lo siguiente:



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Acta de Inspección Ocular suscrita por el Ministerio de Cultura y el Arqueólogo director del PEA, donde se establece la ubicación de las unidades de excavación a efectuarse en el marco de la intervención arqueológica.
- Informe de Trabajos de Campo, el mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - o *Plan de trabajo a desarrollarse durante las excavaciones arqueológicas.*
  - o *Metodología aplicada en los trabajos de campo y gabinete, durante toda la ejecución de las intervenciones.*
  - o *Descripción de los trabajos realizados y resultados de la evaluación arqueológica.*
  - o *Fichas de Campo en su totalidad según metodología establecida y siguiendo las propuestas efectuadas en la normativa vigente<sup>1</sup>. Se debe presentar en versión editable como en PDF, debiendo tener la firma del Arqueólogo director de la intervención.*
  - o *Fichas de Tapado de la totalidad de pozos excavados, posteriormente cubiertos. Se debe presentar en versión editable como en PDF, debiendo tener la firma del Arqueólogo director a la intervención.*
  - o *Dibujos en papel milimetrado de la totalidad de Pozos excavados en campo (Perfil, Corte y Planta), con su respectivo rotulo, leyenda, escala y norte de ser el caso, contemplando los niveles excavados en los dibujos de perfil. Deberán ser presentadas en digital (AUTOCAD) y escaneadas.*
  - o *Registro fotográfico que deberá ser presentado en carpetas indicando la Zona - Sector - N° de pozo - Capa, tanto de las tomas iniciales (panorámicas), del proceso de excavación y las tomas finales, antes del tapado de la Unidad de Excavación. Cada Fotografía tendrá la enumeración respectiva, según zona y sector de trabajo. Se deberá contar con Fichas de Registro Fotográfico y Fichas de Registro de Videos. Esta información deberá ser presentada a través de un Link para su descarga.*
  - o *PLANOS presentados en formato DWG, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan. Suscritos por un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado.*
  - o *De presentarse hallazgos arqueológicos, se indicará, además de lo mencionado, la metodología aplicada en campo y gabinete, así como la conservación preventiva de los bienes adjuntando los planos y gráficos correspondientes.*
- Acta de Inspección Ocular Final suscrita entre el Arqueólogo director y el Ministerio de Cultura, donde se brinda conformidad a los trabajos de campo. En caso no se cuente con este documento, se deberá sustentar que dicho acto de inspección se ha llevado a cabo y/o en su defecto, las solicitudes de parte de EL CONSULTOR hacia el Ministerio de Cultura.

### 7.3. TERCER ENTREGABLE

Hasta los sesenta (60) días calendario posteriores a la Inspección Ocular Final que brinda conformidad de los trabajos de campo, contabilizados a partir del día siguiente de realizada dicha inspección. Para este Tercer entregable, EL CONSULTOR deberá cumplir con lo siguiente:

- Cargo de ingreso del expediente de solicitud de aprobación del informe de resultados del PEA (el ingreso del expediente debe ser como máximo hasta los quince (15) días calendario posterior a la suscripción del Acta de Inspección Ocular Final, contados desde el día siguiente de la suscripción, sujeto a penalidad)
- Resolución Directoral emitida por el Ministerio de Cultura, que aprueba el Informe de Resultados del PEA.

<sup>1</sup> Resolución Directoral N° 000049-2024-DGPA/VMPCIC/MC de fecha 13.03.2024





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Versión final del informe de Resultado del PEA, aprobado por el Ministerio de Cultura, adjuntando los planos, fichas, registro fotográfico y gráfico (formatos word, excel, dwg, jpg y pdf).
- Expediente de delimitación del Monumento arqueológico y/o monumentos arqueológicos definido con las excavaciones del PEA, presentado al Ministerio de Cultura.
- Informe de potencial arqueológico de los monumentos arqueológicos superpuestos al proyecto, de ocurrir.
- Cargo de recepción de la entrega de material arqueológico recuperado en el marco del PEA.
- Inventario de material cultural recuperado en el marco del PEA según los formatos del Ministerio de Cultura.

#### 7.4. CUARTO ENTREGABLE

Hasta los cuarenta (40) días calendario de la notificación de la resolución de aprobación del Informe de Resultados del PEA, contabilizados desde el día siguiente de la notificación. Para este Cuarto Entregable, EL CONSULTOR deberá cumplir con lo siguiente:

- Cargo de ingreso del expediente de solicitud de CIRAS (el ingreso debe ser como máximo hasta cinco (05) días calendario posteriores a la notificación de la Resolución Directoral que aprueba el Informe de Resultados del PEA, sujeto a penalidad)
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie – CIRAS, del área sin vestigios culturales.
- Versión final del expediente del CIRAS aprobada por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash.
- Documento que brinde autorización o considere viable, la colocación de Hitos y Letreros de los Monumentos arqueológicos definidos con las excavaciones del PEA, de existir.

El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos, se constituyen para EL CONSULTOR en obligación esencial, siendo requisito de *primer orden* en los entregables, estando establecidos los formatos de presentación de los anexos.

#### 8. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL SERVICIO:

Durante el proceso de ejecución del servicio, EL CONSULTOR efectuará cuatro (4) entregas oficiales y obligatorias, según lo establecido en el numeral 7 de los presentes Términos de Referencia.

##### 8.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN:

EL CONSULTOR deberá presentar sus entregables en los siguientes plazos:

INFORME	PLAZO	ENTREGA*
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Hasta los tres (03) días calendario posteriores a la notificación de la Resolución Directoral de autorización del PEA, emitida por el Ministerio de Cultura, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de dicha Resolución.	Según lo indicado en el ítem 7. ENTREGABLES DEL SERVICIO
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	Hasta los treinta (30) días calendario posteriores a la primera Inspección Ocular realizada por el Ministerio de Cultura, a fin de establecer la ubicación de las unidades de excavación a realizarse como parte de la Evaluación Arqueológica. Se contabiliza a	Según lo indicado en el ítem 7. ENTREGABLES DEL SERVICIO



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME	PLAZO	ENTREGA*
	partir del día siguiente de realizada dicha inspección.	
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	Hasta los sesenta (60) días calendario posteriores a la Inspección Ocular Final que brinda conformidad de los trabajos de campo, contabilizados a partir del día siguiente de realizada dicha inspección.	Según lo indicado en el ítem 7. ENTREGABLES DEL SERVICIO
<b>CUARTO ENTREGABLE</b>	Hasta los cuarenta (40) días calendario de la notificación de la resolución de aprobación del Informe de Resultados del PEA, contabilizados desde el día siguiente de la notificación.	Según lo indicado en el ítem 7. ENTREGABLES DEL SERVICIO

De ser el caso que existan demoras por parte del Ministerio de Cultura, en emitir la Resolución de autorización del PEA, suscripción de actas de inspección ocular, Resolución de aprobación del Informe de Resultados, solicitudes de inspección y/o documentos en general que impidan cumplir con el objetivo del presente servicio, se considerará este periodo de demora como tiempo muerto, no generándose la aplicación de penalidades al consultor, siempre que se demuestre haber cumplido con la presentación oportuna de los citados documentos al Ministerio de Cultura y haber presentado los entregables dentro de los plazos indicados, esto incluye a los documentos presentados como subsanación de observaciones al Ministerio de Cultura y la entidad usuaria (subsanación de los entregables).

En caso el Ministerio de Cultura dentro de la etapa de ejecución de campo del PEA o ampliando la etapa de ejecución de campo del PEA solicite ejecutar (mediante documento) unidades de excavación adicionales; estas unidades, así como el periodo adicional (autorizado) no generará la aplicación de penalidades al consultor, así como tampoco generará pago alguno por concepto de ampliaciones, adicionales o intereses.

Este tiempo de demora no generará a favor del consultor derecho por concepto de intereses, ni ampliaciones de plazo alguno. Por otra parte, la demora del Ministerio de Cultura en emitir la Resolución de autorización del PEA, suscripción de actas de inspección ocular, Resolución de aprobación del informe final y solicitudes de inspección, no es impedimento para que el consultor cumpla con presentar ante Plan COPESCO Nacional el resto del Entregable que corresponda en el plazo establecido.

## 8.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN (*)	PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES – CONTRATISTA (**)
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	De la entidad: Referencial de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa.	5 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	De la entidad: Referencial de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa.	5 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de las



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN (*)	PLAZO DE SUBSANACION DE OBSERVACIONES – CONTRATISTA (**)
		observaciones.
TERCER ENTREGABLE	De la entidad: Referencial de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa.	5 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones.
CUARTO ENTREGABLE	De la entidad: Referencial de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa.	5 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones.

(\*) De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Contratista para su subsanación.

(\*\*) El Contratista deberá disponer la subsanación total y nueva entrega de la parte observada.

Tanto el expediente de autorización como el Informe de Resultados del PEA, así como el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie - CIRAS, será revisado por el Ministerio de Cultura. Por lo tanto, en caso dicha entidad emita observaciones, el Consultor tendrá un plazo de 10 calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones para levantarlas. El levantamiento de observaciones implica una nueva entrega a Plan COPESCO Nacional de la documentación requerida, hasta absolver todas las observaciones por parte de la entidad competente.

- El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar las entidades involucradas a los Informes y/o documentaciones correspondientes no deberá afectar al desarrollo del proyecto, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentar los entregables en la oportunidad establecida en el numeral 7 de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Consultor, ni derecho de pago de interés algunos según las condiciones que se explican en el numeral 8 de los presentes Términos de Referencia.
- Todo retraso en la entrega de los documentos, subsanando las observaciones que exceda el plazo indicado, se considerará para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el numeral 14 del presente término de referencia.
- El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad se computará desde el día siguiente en que el Consultor reciba el Pliego de Observaciones No Subsanaadas.

### 8.3. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN:

- a. La Entidad por medio de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión verificará el cumplimiento de cada una de las Etapas y procederá a otorgar la Conformidad correspondiente.
- b. La notificación de la conformidad de cada una de los entregables le será cursada por escrito o mediante notificación electrónica a la dirección señalada por EL CONSULTOR. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la conformidad del servicio por parte de la Entidad.
- c. No será procedente la conformidad parcial para ningún entregable, es decir que EL CONSULTOR deberá cumplir con presentar todos los documentos indicados y requeridos, caso contrario dicha presentación será incompleta y no se podrá dar por aceptado el entregable correspondiente, debiéndose aplicar al EL CONSULTOR la penalidad correspondiente (de corresponder).





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- d. Las notificaciones se realizarán en los domicilios señalados por EL CONSULTOR, también constituyen formas válidas de comunicación las que La Entidad efectúe a través de los medios electrónicos, como son el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por EL CONSULTOR.

## 9. CÓMPUTO DE PLAZOS:

### 9.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El Plazo de la ejecución de la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) se computará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Servicio que contemplará la entrega de información de lo siguiente:

- Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión.
- Documentos que sustenten el legítimo interés del titular del proyecto, en este caso Plan COPESCO Nacional.

### 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la elaboración del servicio, es de **Ciento Cuarenta y Tres (143) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, establecida en el numeral 9.1 del presente documento.

No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene EL CONSULTOR:

- El tiempo de revisión por parte del Ministerio de Cultura, Plan COPESCO Nacional y/u otra entidad.
- De establecer el Gobierno Nacional un Estado de Emergencia Nacional a causa del COVID-19.

El plazo de ejecución para el servicio, está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para el cumplimiento del objeto del contrato, con excepción del PRIMER ENTREGABLE que contempla implícitamente trece (13) días calendarios en los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

- Elaborar el expediente de autorización del PEA – diez (10) días calendarios
- Tiempo máximo para presentar primer entregable – tres (03) días calendarios.

En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose solo los plazos que tiene EL CONSULTOR para la presentación del servicio.

EL CONSULTOR podrá realizar la ejecución del servicio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida.

## 10. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al siguiente cuadro:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO
PRIMER PAGO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Primer Entregable</b> .



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

<b>SEGUNDO PAGO</b>	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Segundo Entregable</b> .
<b>TERCER PAGO</b>	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Tercer Entregable</b> .
<b>CUARTO PAGO</b>	Equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del <b>Cuarto Entregable</b> .

La Entidad abonará el pago en trámite correspondiente a más tardar dentro del plazo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de Contrataciones del Estado Ley 30225. La demora por parte de EL CONSULTOR en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del Recibo de Honorarios o Factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la Entidad, no generará derecho al Contratista por concepto de interés.

#### **11. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE:**

- EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al producto del servicio que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- La Entidad rechazará, en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre la ejecución del servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que las intervenciones arqueológicas o trámites administrativos realizados.
- Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del producto del servicio.
- 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 rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por Plan COPESCO Nacional. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la Etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación.

#### **12. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN:**

##### **12.1. CONTROL:**

- EL CONSULTOR estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances del y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el Proyecto de Inversión y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Entidad designará un Supervisor, así como eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o del propio plantel profesional de La Entidad; a quienes EL CONSULTOR brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

funciones durante la ejecución del proyecto de evaluación arqueológica.

- c. El Supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por EL CONSULTOR. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio materia del presente contrato, podrá convocar a EL CONSULTOR, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración de la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el Proyecto de Inversión; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente EL CONSULTOR, El jefe de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, el Coordinador del Área de Estudios Definitivos, el Supervisor y el Equipo Revisor.
- f. EL CONSULTOR deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- g. No procederá la revisión y/o conformidad de los documentos en cada entregable, incluida la subsanación de las observaciones formuladas, sin que éstos estén completos de acuerdo al desarrollo programado del servicio y a las exigencias estipuladas para cada entregable, para lo cual previo a la revisión y/o conformidad se procederá a la verificación de la información entregada por *El Contratista*.
- h. EL CONSULTOR deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- i. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar EL CONSULTOR, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en caso fortuito o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de otras penalidades establecidas en el numeral 14 del presente documento.
- j. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

#### **12.2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

- a. EL CONSULTOR, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas de la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI.
- b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- c. Durante el desarrollo de la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, EL CONSULTOR deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del Plan COPESCO Nacional, ya sean éstos: el Jefe de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, el Coordinador del Área de Estudios Definitivos, el Gerente de Proyecto, el Equipo Revisor, la Supervisión Externa o algún





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

asesor externo convocado por La Entidad.

- d. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el derecho de rechazar el y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI elaborado por EL CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- e. La Entidad se reserva el derecho de requerir a EL CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Contratista no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

### 13. RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR

La responsabilidad de EL CONSULTOR por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por La Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por La Entidad, de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 40.3° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 14. PENALIDAD APLICABLE

#### 14.1. PENALIDAD POR MORA:

El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual La Entidad le aplicará a El Contratista una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias contempladas en el contrato.

Cuando el acumulado de la penalidad por mora alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de EL CONSULTOR, según lo previsto por el Artículo 161.2° y 164° b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14.2. OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán otras penalidades distintas a las aplicadas por mora, las cuales se detallan a continuación:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado del Equipo Profesional, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad = 0.5 UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Gerente y/o Coordinador del Área de Estudios Definitivos de Plan COPESCO Nacional.
2	Por la presentación a destiempo de documentación expresamente indicada en el presente termino de referencia, relacionada	Penalidad = 0.5% UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la	Se revisará el entregable del consultor con el levantamiento de observaciones en el marco



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	con el proyecto de evaluación arqueológica y la solicitud del CIRAS, ante el Ministerio de Cultura. <b>La penalidad se aplicará por evento.</b>	penalidad por mora.  La penalidad se aplicará por cada día de retraso y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia de modo independiente.	de los términos de referencia. En caso de demora se notificará a través de un informe del Gerente y/o Coordinador del Área de Estudios Definitivos.
3	Por la presentación de la subsanación de las observaciones del proyecto de evaluación arqueológico efectuadas por el Ministerio de Cultura, remitidas fuera del plazo de 10 días calendarios previstos. <b>La penalidad se aplicará por evento.</b>	Penalidad = 0.5% UIT  El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora.  La penalidad se aplicará por evento y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia de modo independiente.	Se revisará el entregable del consultor con el levantamiento de observaciones en el marco de los términos de referencia. En caso de demora se notificará a través de un informe del Gerente y/o Coordinador del Área de Estudios Definitivos.
4	Cuando el Arqueólogo director no concurra en la fecha acordada con La Entidad al reconocimiento del terreno del proyecto o, cuando habiendo sido convocado por el Supervisor de la Entidad a las reuniones técnicas o visitas de campo algunos de los miembros del equipo Profesional del Consultor no concurra/n, de forma injustificada y/o no suscriban el Acta de reunión o visita de campo efectuada. <b>La penalidad se aplicará por única vez.</b>	Penalidad = 0.5% UIT  El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora	Al finalizar las reuniones técnicas, visitas de campo o exposiciones convocados por la Entidad se revisará que las actas se encuentren firmadas por los participantes convocados.
5	Por ausencia injustificada del personal profesional en el área de ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA). <b>La penalidad se aplicará por evento</b>	Penalidad = 0.5%*UIT  El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora	Cuando el Ministerio de Cultura así lo determine y comunique a la Entidad sobre ello.
7	Por afectación al Patrimonio Arqueológico Inmueble. <b>La penalidad se aplicará por evento</b>	Penalidad = 1%*UIT  El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora	Cuando el Ministerio de Cultura así lo determine y comunique a la Entidad sobre ello.

**NOTA:**

Si el consultor no subsana las observaciones efectuadas a **los entregables** correspondientes al tercer y cuarto informe de la consultoría **después de la primera observación**, la entidad aplicará automáticamente al consultor la penalidad por mora desde la fecha de la comunicación de la reiteración de observaciones hasta la fecha en que el consultor presente el producto que obtenga la conformidad.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente. La penalidad se aplicará por cada día de retraso y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia de modo independiente.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Las penalidades señaladas serán deducidas de los pagos parciales o de la conformidad final, sin perjuicio de la subsanación de las deficiencias u omisiones advertidas.

Estos dos 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.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora y se aplicará por cada ocurrencia de modo independiente. Los cuáles serán deducidos de los pagos a cuenta o del pago de la liquidación final. La UIT será la vigente a la fecha de cometida la falta.

Cuando el acumulado de otras penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de EL CONSULTOR, según lo previsto por el Artículo 161.2° y 164° b) del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **15. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

- a. EL CONSULTOR y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida a la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI, y que pueda provenir de La Entidad, o demás entidades durante el trámite de obtención, autorizaciones y/o licencias, o de los órganos de fiscalización y control del Estado, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
- b. EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI, así como la obtención de los CIRAS, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.
- c. EL CONSULTOR asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación y en las oportunidades que sean necesarias. El Contratista no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- d. EL CONSULTOR asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración y ejecución de la intervención arqueológica, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

#### **16. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN:**

- a. Considerando el carácter reservado que tendrá la documentación técnica materia de la elaboración y ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para el PI y el CIRAS, por ser destinada al Ministerio del Comercio Exterior y Turismo; EL CONSULTOR se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.
- b. La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos "g" e "i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipamiento mínimo para la elaboración del presente servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipos de cómputo portátil. (Indicar la Cantidad de LAPTOP como equipo estratégico de acuerdo a lo consignado en la estructura de costos)</li><li>• Equipo celular de comunicaciones.</li><li>• Equipo de impresión Multifuncional</li><li>• Estación Total</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO DIRECTOR Y RESIDENTE</b> Licenciado en Arqueología.</li><li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO GABINETE.</b> Licenciado en Arqueología.</li><li>○ <b>UN (01) INGENIERO O ARQUITECTO.</b> Ingeniero Civil o Arquitecto.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p>



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO DIRECTOR.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (05) años como director y/o arqueólogo residente y/o jefe de campo y/o jefe de sitio en proyectos arqueológicos PIA, PMAR, PEA y/o PRA, en el marco del desarrollo proyectos de inversión públicos y/o privados y/o proyectos en general, computados desde la emisión del título profesional.</li> </ul> </li> <li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO GABINETE.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica mínima de dos (02) años como director y/o arqueólogo residente y/o arqueólogo de gabinete y/o responsable de gabinete en diferentes intervenciones arqueológicas (PMAR, PRA y PEA) en el marco del desarrollo proyectos de inversión públicos y/o privados, computados desde la emisión del título profesional.</li> </ul> </li> <li>○ <b>UN (01) INGENIERO O ARQUITECTO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año específico, en la participación en proyectos de ingeniería para infraestructura en general y/o carretera y/o saneamiento y/o proyectos de intervención arqueológica y/o servicios similares en el sector público y/o privado, computados desde la emisión del título profesional</li> </ul> </li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:**

- Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA).
- Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR).
- Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA).
- Proyecto de Investigación Arqueológica (PIA), Delimitación y Señalización de monumentos arqueológicos prehispánicos.
- Proyecto de Conservación y acciones de emergencia en bienes arqueológicos.
- Elaboración de Expedientes para la obtención del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS).
- Servicio de Consultoría en Arqueología.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul></div>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li><li>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li><li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</li></ul>
---



Firmado digitalmente por:  
ALVARADO FIGUEROA Carmen  
Giuliana FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/12/2024 11:13:32-0500



Firmado digitalmente por:  
MENDOZA SANTOS Fernando  
FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/12/2024 11:44:33-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/12/2024 12:25:42-0500

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipamiento mínimo para la elaboración del presente servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de cómputo portátil. (Indicar la Cantidad de LAPTOP como equipo estratégico de acuerdo a lo consignado en la estructura de costos)</li> <li>• Equipo celular de comunicaciones.</li> <li>• Equipo de impresión Multifuncional</li> <li>• Estación Total</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO DIRECTOR Y RESIDENTE</b> Licenciado en Arqueología.</li> <li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO GABINETE.</b> Licenciado en Arqueología.</li> <li>○ <b>UN (01) INGENIERO O ARQUITECTO.</b> Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO DIRECTOR.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica mínima de cinco (05) años como director y/o arqueólogo residente y/o jefe de campo y/o jefe de sitio en proyectos arqueológicos PIA, PMAR, PEA y/o PRA, en el marco del desarrollo proyectos de inversión públicos y/o privados y/o proyectos en general, computados desde la emisión del título profesional.</li> </ul> </li> <li>○ <b>UN (01) ARQUEÓLOGO GABINETE.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica mínima de dos (02) años como director y/o arqueólogo residente y/o arqueólogo de gabinete y/o responsable de gabinete en diferentes intervenciones arqueológicas (PMAR, PRA y PEA) en el marco del desarrollo proyectos de inversión públicos y/o privados, computadas desde la emisión del título profesional.</li> </ul> </li> <li>○ <b>UN (01) INGENIERO O ARQUITECTO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año específico, en la participación en proyectos de ingeniería para infraestructura en general y/o carretera y/o saneamiento y/o proyectos de intervención arqueológica y/o servicios similares en el sector público y/o privado, computados desde la emisión del título profesional</li> </ul> </li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 195,364.90 Ciento noventa y cinco mil trescientos sesenta y cuatro con 90/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA).</li> <li>• Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR).</li> <li>• Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA).</li> <li>• Proyecto de Investigación Arqueológica (PIA), Delimitación y Señalización de monumentos arqueológicos prehispánicos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Conservación y acciones de emergencia en bienes arqueológicos.</li> <li>• Elaboración de Expedientes para la obtención del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS).</li> <li>• Servicio de Consultaría en Arqueología.</li> </ul> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de: S/ 48,841.23 (Cuarenta y ocho mil ochocientos cuarenta y uno con 23/100 soles)</p> <p>por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	---

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.***

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### 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 [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 [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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:

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.”*

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios 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 es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad 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.

#### **Importante**

*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.

#### 14.2. OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán otras penalidades distintas a las aplicadas por mora, las cuales se detallan a continuación:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado del Equipo Profesional, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad = 0.5 UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada día de ausencia del	Según informe del Gerente y/o Coordinador del Área de Estudios Definitivos de Plan COPESCO Nacional.
		personal.	
2	Por la presentación a destiempo de documentación expresamente indicada en el presente termino de referencia, relacionada con el proyecto de evaluación arqueológica y la solicitud del CIRAS, ante el Ministerio de Cultura. <b>La penalidad se aplicará por evento.</b>	Penalidad = 0.5% UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada día de retraso y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia de modo independiente.	Se revisará el entregable del consultor con el levantamiento de observaciones en el marco de los términos de referencia. En caso de demora se notificará a través de un informe del Gerente y/o Coordinador del Área de Estudios Definitivos.
3	Por la presentación de la subsanación de las observaciones del proyecto de evaluación arqueológico efectuadas por el Ministerio de Cultura, remitidas fuera del plazo de 10 días calendarios previstos. <b>La penalidad se aplicará por evento.</b>	Penalidad = 0.5% UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por evento y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia de modo independiente.	Se revisará el entregable del consultor con el levantamiento de observaciones en el marco de los términos de referencia. En caso de demora se notificará a través de un informe del Gerente y/o Coordinador del Área de Estudios Definitivos.
4	Cuando el Arqueólogo director no concurra en la fecha acordada con La Entidad al reconocimiento del terreno del proyecto o, cuando habiendo sido convocado por el Supervisor de la Entidad a las reuniones técnicas o visitas de campo algunos de los miembros del equipo Profesional del Consultor no concurra/n, de forma injustificada y/o no suscriban el Acta de reunión o visita de campo efectuada. <b>La penalidad se aplicará por única vez.</b>	Penalidad = 0.5% UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora	Al finalizar las reuniones técnicas, visitas de campo o exposiciones convocados por la Entidad se revisará que las actas se encuentren firmadas por los participantes convocados.
5	Por ausencia injustificada del personal profesional en el área de ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA). <b>La penalidad se aplicará por evento</b>	Penalidad = 0.5%*UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora	Cuando el Ministerio de Cultura así lo determine y comunique a la Entidad sobre ello.
7	Por afectación al Patrimonio Arqueológico Inmueble. <b>La penalidad se aplicará por evento</b>	Penalidad = 1%*UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora	Cuando el Ministerio de Cultura así lo determine y comunique a la Entidad sobre ello.

#### 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 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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>15</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.

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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el 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. El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la(s) controversia(s) contenida(s) en la Solicitud de Arbitraje es indeterminada, o si es igual o menor a S/ 1'000,000.00 (un millón con 00/100 soles). Para las controversias mayores a dicho monto el Tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros. El arbitraje será iniciado únicamente ante el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo esta institución la encargada de organizar y administrar el arbitraje, de conformidad con sus

<sup>15</sup> 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 procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y de obligatorio cumplimiento para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 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 Y CORREO ELECTRONICO 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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA ITEM N°

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*