

# *BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA*

*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:

Nº	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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	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:

1. 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.
2. 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.

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Dirección  
Desconcentrada de Cultura  
de Cusco

## **BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
04-2024-UEMC-C**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL  
PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU,  
DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA,  
DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**CUSCO – 2025.**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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>2</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

<sup>2</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>

- *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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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.

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>3</sup>.*

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)

## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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 el consentimiento de la liquidación final.

##### 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 de consultorías de obras 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 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-emitir-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. 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 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.*

### 3.8. 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.

### 3.9. 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 : Unidad Ejecutora Ministerio de Cultura Cusco  
RUC N° : 20490345397  
Domicilio legal : Calle Maruri N° 340, Centro histórico, Distrito Provincia y Departamento del Cusco  
Teléfono: : Central: 084-582030 Anexo 1208  
Correo electrónico: : [abastecimientos@culturacusco.gob.pe](mailto:abastecimientos@culturacusco.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2452989.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 1'284,884.07 (Un millón doscientos ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cuatro y 07/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
1'284,884.07 (Un millón doscientos ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cuatro y 07/100 Soles), (Incluye IGV)	1,156,395.67 (Un millón ciento cincuenta y seis mil trescientos noventa y cinco con 67/100 Soles) (Incluye IGV)	1,413,372.47 (Un millón cuatrocientos trece mil trescientos setenta y dos y 47/100 Soles) (Incluye IGV)

#### **Importante**

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 004223-2024-DDC-CUS/MC. De fecha 14 de noviembre del 2024.**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **275 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

#### 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/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (Mesa de Partes), sito Calle Maruri N° 340, distrito, provincia y departamento de Cusco, con dicho recibo de pago se deberá apersonar a la Oficina del Área Funcional de Abastecimientos sito en Asentamiento Humano Santa Teresa E-3 (Referencia: a 100 metros de la Quinta Marcavalle), distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco. En el horario de 07:15 a 16:00 horas

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Directiva N° 01-2019-AGN/DC - Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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>7</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.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)
- a.6) 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**)

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. 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.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP <sub>i</sub>	= Puntaje total del postor i
PT <sub>i</sub>	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe <sub>i</sub>	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c <sub>1</sub>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c <sub>2</sub>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c <sub>1</sub>	= 0.80
c <sub>2</sub>	= 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>8</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).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.

- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *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”.*

#### 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*

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 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 la Oficina del Área Funcional de Abastecimiento ubicado en el Asentamiento Humano Santa Teresa E-3, primer piso (Referencia: a 100 metros de la Quinta Marcavalle), Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

El pago al Supervisor por los entregables efectuados durante el desarrollo de la Supervisión del expediente técnico, solo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del Supervisor está en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con la presentación y aprobación de los entregables a la Comisión Revisora de la ENTIDAD. Dicho pago se efectuará en TRES (3) armadas, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:

ARMADA	ENTREGABLE	CONDICION	PORCENTAJE
1	1er Entregable	A la Aprobación de La Entidad del 2do Entregable	30 % del Valor total del Monto Contratado
	2do Entregable		
2	3er Entregable	A la Aprobación de La Entidad del 3er Entregable	30 % del Valor total del Monto Contratado
3	4to Entregable	Emisión de resolución del expediente técnico por parte de la ENTIDAD	40 % del Valor total del Monto Contratado
	5to Entregable		

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

- Informe de conformidad otorgada por la Comisión Revisora de la Entidad.
- La documentación mínima alcanzada por el Supervisor a la Entidad, por mesa de partes, para el efecto del pago de cada uno de los entregables, será el siguiente:
- Carta dirigida a la máxima autoridad de la Entidad, emitida por el representante legal de La Supervisión.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Conformidad del entregable correspondiente emitido por la Entidad, a través del Área De Gestión De Proyectos.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en (Mesa de Partes), sito Calle Maruri N° 340, Distrito, Provincia y Departamento de Cusco.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de El Consultor estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable se reajustarán según la siguiente formula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

$$P_r = \left[ P_a \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_a \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_a \right]$$

Donde:

$P_r$	=	Monto De Valorización Reajustada.
$P_a$	=	Monto Valorizado A La Fecha Del Valor Referencial
A	=	Monto del Adelanto otorgado.
C	=	Monto del contrato Contractual
$I_r$	=	Índice general de precios al consumidor, a la fecha de valorización
$I_o$	=	Índice general de precios al consumidor, a la fecha del valor referenciar
$I_a$	=	Índice general de precios al consumidor, a la fecha de pago del adelanto directo

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado, el segundo y tercer, monomio solo hasta la cancelación el adelanto directo. Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

### 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

**LOS DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTO SE ADJUNTAN COMO ARCHIVO COMPLEMENTARIO A LAS BASES.**

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	Requisitos:	
	<b>CANT.</b>	<b>CARGO</b>
		<b>PROFESIÓN</b>
	1	Jefe De Supervisión
		Profesional En Arquitectura o Ingeniero Civil
	1	Arquitectura
		Arquitecto
	1	Estructuras
		Ingeniero Civil
	1	Instalaciones Sanitarias
		Ingeniero Sanitario
	1	Instalaciones Eléctricas
		Ingeniero Electricista
	1	Instalaciones Electromecánicas
		Ingeniero de Mecánico
	1	Instalaciones de Cableado Estructurado y Data
		Ingeniero Electrónico, de Sistemas o de Comunicaciones
	1	Seguridad Integral y Automatización
		Ingeniero Electrónico

1	Metrados, Costos y Presupuestos y Programación de Obras	Ingeniero Civil <b>y/o Arquitecto<sup>1</sup></b>
1	Especialista en Museología	Antropólogo, Arqueólogo, Arquitecto o Profesional a fin -
1	Especialista en Museografía	Arquitecto o Profesional a fin -
1	Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres	Ingeniero Civil, Ing. Geólogo o Profesional a fin
1	Especialista en Evaluación Ambiental	Ingeniero Ambiental, Biólogo o Profesional a fin
1	Capacitación en Recursos Humanos	Licenciado en Psicología o Gestión de Recursos Humanos, o profesional a fin
1	Especialista en Sensibilización y Difusión	Antropólogo, Sociólogo o profesional a fin
1	Especialista en Conservación	Arqueólogo, Arquitecto o Profesional o fin

**Acreditación:**

De Conformidad Con El Numeral 49.3 Del Artículo 49 Y El Literal E) Del Numeral 139.1 Del Artículo 139 Del Reglamento Este Requisito De Calificación Se Acredita Para La Suscripción Del Contrato.

**Importante**

*De Conformidad Con El Artículo 186 Del Reglamento El Supervisor, Debe Cumplir Con Las Mismas Calificaciones Profesionales Establecidas Para El Residente De Obra. Asimismo, El Jefe Del Proyecto Para La Elaboración Del Expediente Técnico Debe Cumplir Con Las Calificaciones Exigidas En El Artículo 188 Del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:**

<b>CARGO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
JEFE DE SUPERVISIÓN	07 años participando como Gerente, Director, Coordinador o Jefe de Proyecto, de Expediente Técnico, en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
ARQUITECTURA	06 años participando en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Arquitectura, <b>ARQUITECTO Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O COORDINADOR DE ARQUITECTURA Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ENCARGADO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA Y/O SUPERVISOR EN ARQUITECTURA Y/O ARQUITECTO SUPERVISOR<sup>2</sup></b> en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
ESTRUCTURAS	06 años participando en la Elaboración, Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Estructuras, <b>INGENIERO ESTRUCTURAL Y/O RESPONSABLE DE ESTRUCTURAS Y/O COORDINADOR DE ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN CALCULO ESTRUCTURAL EN LA SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS<sup>3</sup></b> en edificaciones en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados

INSTALACIONES SANITARIAS	04 años participando en la Elaboración, Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	04 años participando en la Elaboración, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Eléctricas en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	04 años participando en la Elaboración, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Electromecánicas en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
INSTALACIONES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y DATA	04 años participando en la Elaboración, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de análisis y diseño de redes cableado estructurado y data en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
SEGURIDAD INTEGRAL Y AUTOMATIZACIÓN	04 años participando en la Elaboración y/o supervisión y/o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Seguridad Integral y Automatización (Comportamiento del fuego, administración de humos, evacuación, resistencia
METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	05 años participando en la Elaboración y/o supervisión y/o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de metrados y presupuestos <b>ESPECIALISTA EN METRADOS Y/O ESPECIALISTA DE COSTOS Y/O ESPECIALISTA DE PRESUPUESTOS Y/O INGENIERO DE COSTOS Y/O INGENIERO DE METRADOS Y/O INGENIERO DE PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR DE COSTOS Y/O COORDINADOR DE PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR DE METRADOS EN LA SUPERVISIÓN<sup>4</sup></b> , de edificaciones en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN MUSEOLOGÍA	05 años de experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Museología y/o Museografía de similar envergadura en proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA	05 años de experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Museología y/o Museografía de similar envergadura en proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	04 años participando en la elaboración o evaluación de Estudios de Evaluación de Riesgos para proyectos de inversión pública o privados

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN AMBIENTAL	04 años participando en la elaboración o evaluación de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental para proyectos de inversión pública o privados, <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MITIGACIÓN AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O COORDINADOR AMBIENTAL EN LA SUPERVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS EN GENERAL<sup>5</sup></b>
CAPACITACION EN RECURSOS HUMANOS	04 años participando en la elaboración o evaluación de Planes de Capacitación de Recursos Humanos, para proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN	04 años participando en la elaboración o evaluación de Estudios de Sensibilización y Difusión para proyectos de inversión pública o privados, <b>GESTOR SOCIAL Y/O ESPECIALISTA SOCIAL Y/O ENCARGADA DE TALLERES Y/O COORDINADOR SOCIAL EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS EN GENERAL<sup>6</sup></b>
ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN	05 años participando en la elaboración o evaluación de proyectos de restauración y puesta en valor de estructuras arquitectónicas prehispánicas en proyectos de inversión pública o privados.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<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 <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL<sup>7</sup></b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Museos o Inmuebles declarados Monumentos</li> <li>• Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Edificios de Bibliotecas, Auditorios</li> <li>• Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Hospitales, Postas.</li> <li>• Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Sede Principal o Institucional de entidad pública o privada.</li> <li>• Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de centros educativos.</li> <li>• Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Locales Comerciales.</li> </ul> <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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>13</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”.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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**

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza 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 a.5) 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**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL</b><sup>8</sup> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= <b>[2]</b><sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= <b>[1.5]</b> veces el valor referencial y &lt; <b>[2]</b> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt; <b>1</b><sup>16</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>

<sup>14</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”.*

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	<b>[80] puntos</b>
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	<b>[70] puntos</b>
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	<b>[60] puntos</b>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[18] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>FACTOR I: PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>En este rubro se desarrollará el plan de trabajo detallado que realizará el consultor para prestar el servicio, el mismo que debe estar en concordancia con los Términos de Referencia.</p> <p>EL plan de trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de las actividades que comprende la supervisión del expediente técnico. Para ello, el postor, conjuntamente con su equipo de profesionales, deberá realizar y proponer un cronograma que considere el planteamiento técnico de la supervisión del Expediente Técnico.</p> <p>El plan de trabajo abarcará la planificación y evaluación de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para su desarrollo.</p> <p>El Plan de Trabajo que será presentado por el Consultor deberá contener mínimamente:</p> <p>a. <u>Metas y Objetivos que Alcanzar</u> Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precisar claramente las Metas Principales a alcanzar cuya finalidad será la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Indicar claramente los objetivos específicos que requiere la evaluación de cada entregable.</li> </ul> <p>b. <u>Recursos Necesarios</u> Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precisar claramente los recursos (equipos, personal auxiliar y otros) que requiere para el desarrollo del Expediente Técnico.</li> </ul> <p>c. <u>Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos</u> Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precisar estrategias de orientación y organización para alcanzar las metas y los objetivos propuestos.</li> </ul> <p>d. <u>Responsable por actividad de cada componente</u> Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar quien será el responsable de evaluar cada componente, así como sus funciones dentro del equipo evaluador.</li> </ul> <p>e. <u>Cronograma de actividades (diagrama de Gantt) con fechas tentativas de las actividades.</u> Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un cronograma de actividades (Diagrama de Gant), cuyas fechas y plazos deben ser concertados con los entregables de los términos de referencia de las bases y con fechas de los entregables de Elaboración de Expediente Técnico.</li> </ul> <p>f. <u>Cronograma de actividades con ruta crítica y Riesgos advertidos</u> Pautas:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[18] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- En el cronograma elaborado del ítem precedente, se deberá mostrar la ruta crítica y los riesgos que se advierten, remarcando hitos que cumplir para no alterar los plazos.</p> <p><b>FACTOR II: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b></p> <p>Describir la ubicación, los alcances del proyecto de Inversión, así como las condiciones en las que se desarrollará el mismo.</p> <p>a. <u>Conocimiento del Proyecto</u> Pautas:</p> <p>- Se deberá indicar un resumen de todos los antecedentes del proyecto y los aspectos relevantes para la evaluación del E.T. con la información que se encuentra en el banco de inversiones (CUI 2452989)</p> <p>b. <u>Área vulnerable</u> Pautas:</p> <p>- Se deberá describir cuales son los riesgos referidos a la localización del área de intervención y cuáles son sus implicancias para la evaluación del Expediente Técnico.</p> <p>c. <u>Infraestructuras existentes</u> Pautas:</p> <p>- Se deberá describir la infraestructura existente en el área de intervención.</p> <p>d. <u>Acceso y condiciones climáticas para el trabajo de campo y solución a riesgos identificados</u> Pautas:</p> <p>- Describir los accesos y las condiciones climáticas del área de intervención y las dificultades que estas podrían presentar para la evaluación durante el trabajo de campo, así como se deberá indicar de qué manera se hará frente a las dificultades.</p> <p>e. <u>Presentar matriz de riesgos.</u> Pautas:</p> <p>- Se deberá identificar los riesgos que presenta el área de intervención, así como la ubicación de la futura infraestructura; los cuales se deben presentar en una matriz de riesgos, insumo para posterior evaluación.</p> <p>f. <u>Conflictos sociales.</u> Pautas:</p> <p>- Se deberá identificar los posibles conflictos sociales que pudiera existir en el área de intervención y que pudieran representar un retraso para el desarrollo del Expediente técnico y su respectiva evaluación.</p> <p>g. <u>Conocimiento de marco normativo.</u> Pautas:</p> <p>- Presentar resúmenes o artículos relevantes de la normativa específica para trabajar dentro de un Área Natural Protegida, así como para las particularidades de la ubicación del área de intervención.</p> <p>h. <u>Implicancias, técnicas, normativas y otros de trabajar en un terreno con compromiso patrimonial, aspectos necesarios que se haya omitido en los TDRs.</u> Pautas:</p> <p>- Presentar que implicancias son condicionantes para evaluar un E.T. dentro de un sitio con compromiso patrimonial (presencia de evidencias prehispánicas en el área de intervención). Así mismo considerar que el polígono de intervención se encuentra</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de un área declarada “Patrimonio de la Humanidad” por la UNESCO.</p> <p><b>FACTOR III: IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b></p> <p>a. Identificar las dificultades para la prestación del servicio y a propuestas de solución o mitigación.</p> <p><b>Pautas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar que dificultades a nivel técnico administrativa se pudieran presentar durante el desarrollo de la evaluación del expediente técnico; así mismo presentar propuestas de solución que mitiguen las dificultades identificadas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[2] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>17</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:                      I = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## 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 CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO con CUI N° 2452989, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA MC-CUSCO , en adelante LA ENTIDAD, con RUC 20490345397, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1** para la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO, 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 la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en, PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 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 la designación al consultor para la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo del proyecto.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 el consentimiento de la liquidación final.

#### **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 COMISION REVISORA D ELA ENTIDAD.

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

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

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

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

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos De Aplicación De Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>12</sup> .	La penalidad será de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

<sup>12</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

3	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>13</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
4	<b>Cambio de Personal:</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor de supervisión del expediente técnico y el personal ofertado, la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de 0.9 de la UIT por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
5	<b>Por efectuar cambio del jefe de Supervisión :</b> En caso Consultor de supervisión del expediente técnico solicite cambio de jefe de supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado	La penalidad será de 0.9 de la UIT por cada vez que El Consultor solicite cambio de Jefe de Proyecto	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
6	<b>En caso que la entidad detecte que el cuaderno de Seguimiento no se encuentre al día;</b> o presente anotaciones que no concilian, con la situación verificada de avance.	La penalidad será de 0.9 UIT vigente, por cada incumplimiento detectado	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
7	<b>Inasistencias injustificada a reuniones;</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Entidad.	La penalidad será de 0.9 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope. El Consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
8	<b>No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad,</b> las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	La penalidad será de 0.50 UIT por cada día de atraso	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
9	<b>El Consultor De Supervisor Del Proyecto Autoriza Modificaciones Al Expediente Técnico</b> sin el debido sustento y aprobación por parte del Supervisor y conocimiento de la Entidad	La penalidad será de 0.9 UIT vigente, por cada Modificación sin autorización del Supervisor y conocimiento de la Entidad	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

<sup>13</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

10	<u>Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información</u> sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad, normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	La penalidad será de 1.0 UIT por cada ocurrencia	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
11	<u>No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente</u> que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad	La penalidad será de 0.50 UIT por cada día de atraso	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
12	<u>Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión</u> , se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Consultor de ELABORACION del expediente técnico y en perjuicio del Estado.	La penalidad será de 1.0 UIT por cada ocurrencia	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

### 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.

### **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>23</sup>**

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

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

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

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

Las partes Acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus Reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

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

<sup>23</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: Calle Maruri N° 340, Centro histórico, del distrito provincia y departamento del Cusco

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>24</sup>.*

<sup>24</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>

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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>25</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.*

#### Importante

<sup>25</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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>26</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 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.*

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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 CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO, 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**

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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 de consultoría de obra 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**.

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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

---

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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]”.*

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
 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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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.*

**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UEMC-C-1**  
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**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES – DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI 2452989**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2452989**

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando entre los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Cultura están: Incrementar el acceso y participación de la población en la diversidad de expresiones culturales y artísticas, Fortalecer la capacidad de gestión del Estado con un enfoque intercultural y Fortalecer la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural; la Dirección Desconcentrada de Cultura - Cusco ha considerado como prioritaria la ejecución del Proyecto de Inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"** para lo cual se requiere la contratación de una Consultoría Supervisión de la ELABORACION del Expediente técnico a un nivel alto y de calidad óptima, que cumplan con lo requerido según normativa vigente, supervisando de manera permanente, concurrente y paralela al Consultor de ELABORACION del expediente técnico, garantizando su desarrollo dentro de los plazos establecidos.

### 2. ANTECEDENTES

- El Ministerio de Cultura, a través de La Dirección Desconcentrada de Cultura - Cusco, Unidad Ejecutora 02, tiene priorizado dentro de la cartera de inversiones de la Programación Multianual de Inversiones 2024-2026, la ejecución del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" en el orden de prioridad 69, con un monto programado de S/3,924,560.00 para el año 2024.<sup>1</sup>
- El Proyecto fue declarado viable el 28 de junio de 2019, con Código Único de Inversiones N° 2452989 mediante Informe Técnico N° 27-2019-UF-AFGP-SDDPCDPC-

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad Física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas		Costo a precio de mercado
		Unidad de Medida	Meta	Unidad de Medida	Cantidad	
<b>Producto /Componente 1: Suficiente la vertigación Arqueológica</b>						S/ 552.653,98
Implementación de obras exteriores	Infraestructura	Espacios físicos	1	m2	78.00	552.653.98
<b>Producto /Componente 2: Adecuada Conservación y Recuperación de las estructuras arquitectónicas</b>						S/ 130.477.919,75
Reparación de Monumento Arqueológico Prehispanico	Infraestructura	Nro. De estructuras	1	m2	1.400.00	2.697.149.27
Construcción de estructura de soporte	Infraestructura	Nro. De estructuras	1	m2	8.772.09	57.890.117.70
Construcción de edificación	Infraestructura	Nro. De estructuras	1	m2	8.772.09	35.333.459.44
Implementación de Sistema de abastecimiento de agua potable	Equipamiento	Sistema	1	m1	9.741.44	4.273.669.65
Implementación de Sistema de suministro de energía eléctrica	Equipamiento	Sistema	1	m2	8.772.09	11.582.958.29
Implementación de Sistema de comunicación de enlace de datos controlados	Equipamiento	Nro. De equipamiento	259	Und.	259	8.987.964.88
Implementación de Equipo electrónico	Equipamiento	Nro. De equipamiento	52	Und.	52	2.439.586.53
Implementación de Muestrario	Mobiliario	Nro. de mobiliario	222	Und.	222	2.569.849.55
Implementación de Mobiliario de centro cultural	Mobiliario	Nro. de mobiliario	1087	Und.	1.087.00	3.502.641.69
Implementación de Sistema de seguridad y vigilancia	Equipamiento	Sistema	1	Und.	569	110.568.43
Implementación de Señalización vertical	Mobiliario	Nro. de mobiliario	36	Und.	36.00	29.880.61
<b>Producto /Componente 3: Fortalecimiento de capacidades</b>						S/ 341.587,04
Capacitación de organización	Intangible s	Nro. De capacitaciones	1	Ch		341.587.04
<b>Producto /Componente 4: Prevención y Reducción de Riesgos</b>						S/ 1.847.394,62
Construcción de defensa ribereña	Infraestructura	Nro. De estructuras	1	m1	267	1.847.394.62
<b>Producto /Componente 5: Sensibilización y Difusión Cultural</b>						S/ 129.349,86
Implementación de información	Intangible s	Nro. De capacitaciones	57			129.349.86
<b>Mitigación e Impacto Ambiental</b>						S/ 2.811.813,60
Implementación de espacio exterior	Infraestructura	Nro. De estructuras	1	m2	8.772.09	2.811.813.60
						Sub total S/ 136.160.718,85
						Gestion del proyecto S/ 46.438,38
						Expediente Técnico S/ 3.330.587,27
						Expediente Técnico Covid S/ 0,00
						Supervisión S/ 10.188.453,38
						Supervisión Covid S/ 0,00
						Liquidación S/ 527.209,50
						Costo de inversión actualizado S/ 150.253.402,38
						Costo de control concurrente (CC) S/ 3.005.068,05
						Costo de controversias S/ 0,00
						Monto de carta fianza S/ 0,00
						Costo Total de la Inversión Actualizado S/ 153.258.470,43

<sup>1</sup> Fuente <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/pmi/consultapmi>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

DDC-CUS/MC con un costo de inversión de S/. 134,777,176.24. Adicionalmente en el año 2023 se realizó una actualización del monto a 153,762,787.93 cuya Unidad Ejecutora de Inversiones es La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco - Sub Dirección Desconcentrada De Patrimonio Cultural Y Defensa Del Patrimonio Cultural. Los Componentes y sus costos de inversión se detallan en el cuadro adjunto.

- Mediante Decreto Supremo N° 009-2018-MC, de fecha 16 de octubre de 2018, se aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, 2018 – 2021 – 2024, programándose intervenciones cuyos objetivos son: rescatar lo mejor de nuestra historia, apreciar lo más valioso de nuestra cultura diversa y trabajar en nuestros valores ciudadanos. Dentro de los Componentes de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario, se encuentra la ejecución de Obras Emblemáticas, en tal sentido el Ministerio de Cultura impulsará la ejecución de unas 50 obras dentro de las que se encuentra El Centro De Visitantes del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.
- Carta Unesco Centro Del Patrimonio Mundial – Sector Cultura del 26 agosto del 2019, indica "...cómo se menciona en el estudio, ICOMOS internacionales considera que el proyecto satisface completamente las necesidades de la propiedad y contribuye a la mejora del manejo de visitantes mientras minimiza su impacto en la conservación de la Llaqta. Además, el proyecto no genera ningún impacto en los atributos que sustentan el valor universal excepcional de la propiedad y constituye un ejemplo de buenas prácticas que podrían servir como referencia para otros casos por tanto el centro de patrimonio mundial e ICOMOS sugieren que el proyecto sea aprobado e implementado..."
- OFICIO N° 372 - 2020-SERNANP-SHM/J de Cusco, 3 de Setiembre de 2020 de asunto opinión técnica de compatibilidad a la actividad "Mejoramiento Y Ampliación De Los Servicios De Interpretación Cultural - Centro De Visitantes - Del Parque Arqueológico Nacional De Machupicchu, Distrito De Machupicchu, Provincia De Urubamba, Departamento De Cusco", A Desarrollarse Al Interior Del Santuario Histórico De Machupicchu, donde indica concluye que es **compatible, con el Área Natural Protegida sobre la base de la normativa vigente para la protección de las Áreas Naturales Protegidas D. S N° 003-2011-MINAM.**
- Resolución ministerial n°134-2015-MC, del 17 de abril del 2015 resuelve Aprobar el "Plan Maestro Del Santuario Histórico De Machupicchu 2015-2019", en desarrollo del "Plan Maestro Del Santuario Histórico De Machupicchu 2015-2019", se tiene cuadro n°10 Estrategias y compromisos para el objetivo de fortalecer el desarrollo de la actividad turística líneas de acción Gestión De Instalaciones turísticas, en actividad **Construcción de centro de interpretación en puente ruínas**, insumos **expediente técnico**, compromisos de actores DDCC-PANM

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de SUPERVISIÓN de la ELABORACION del Expediente Técnico del Inversión denominado "Mejoramiento Y Ampliación De Los Servicios De Interpretación Cultural - Centro De Visitantes - Del Parque Arqueológico Nacional De Machupicchu, Distrito De Machupicchu, Provincia De Urubamba, Departamento De Cusco" con código único 2452989

#### 3.2. Objetivos Específicos:

- Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la elaboración del expediente técnico o Estudio Definitivo anteriormente mencionada, conforme a los Términos De Referencia Del CONSULTOR, contrato de supervisión, las bases del procedimiento de selección y demás dispositivos técnicos legales y reglamentarios que resulten aplicables a la contratación
- Otorgar la conformidad del expediente técnico anteriormente mencionado, según lo planteado a nivel de Estudio Definitivo



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

#### 4. BASE LEGAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS.

La supervisión de la ejecución del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales vigentes:

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF publicado el 26 de junio del 2021. Modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.
- Constitución Política del Perú, Título I: De la Persona y de la Sociedad, Capítulo II: De los Derechos Sociales y Económicos, Artículo 21.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional De Programación Multianual y gestión de inversiones y deroga la ley n° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1432 Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo Que Establece La Implementación Y Funcionamiento Del Fondo Invierte Para El Desarrollo Territorial aprobado con Decreto Supremo N° 001-2019-EF
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Ley N° 24047, Ley General de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. Título Preliminar. Artículo II. Artículo VII. Título II. Artículo 23.
- Ley N° 29565, "Ley de Creación del Ministerio de Cultura", Capítulo II: Competencias Exclusivas y Compartidas. Artículo 5.
- Reglamento de organización y funciones (ROF) del Ministerio de Cultura.
- Reglamento para la creación, registro e incorporación de museos al Sistema Nacional de Museos del Estado – Complementa al D.S. N° 027-01-ED. Artículo 2.
- El Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2012 – 2016 del Ministerio de Cultura, como instrumento de planificación sectorial, en la cual se ha definido la visión y misión, los objetivos estratégicos, acciones estrategias e indicadores, los cuales están articulados a las Políticas del Acuerdo Nacional y el Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021".

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 5.1. Modalidad de Licitación y Sistema De Contratación

La Modalidad de Licitación será de **Concurso Público** por ser una Consultoría de Obra, bajo el sistema de Contratación de **Suma Alzada**<sup>2</sup>, en este sistema 'El Postor' formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

##### 5.2. Órgano Supervisor y Revisor

Dirección Desconcentrada de Cultura – Cusco, mediante de Comisión Revisora conformada por funcionarios designados por la alta dirección de DDC-C

<sup>2</sup> Según El Reglamento De La Ley Contrataciones Del Estado Artículo 35. Sistemas de Contratación

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### 5.3. Citas y Referencias

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "LEY", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "REGLAMENTO" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término "EL POSTOR", hace referencia a la persona jurídica o persona natural, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de SUPERVISION de la ELABORACION del expediente técnico se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- La mención a los términos "EL CONSULTOR", harán referencia directa a la empresa Consultor, o al Consorcio, que haya suscrito el contrato de la ELABORACION del expediente técnico.
- El término "LA SUPERVISIÓN" o "EL SUPERVISOR", hace referencia directa al equipo profesional contratado que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONSULTOR
- "LA SUPERVISIÓN" o "EL SUPERVISOR", es la persona, natural o jurídica, o al Consorcio, que ha suscrito el contrato derivado del procediendo de selección que regirá a través de presentes Términos De Referencia, Bases Y Contrato
- La expresión "TÉRMINOS DE REFERENCIA"; hace referencia directa al presente documento.
- La expresión al término "LA ENTIDAD", hace referencia a la Dirección Desconcentrada de Cultura.

### 5.4. Plan de trabajo

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el Consultor de Elaboración del expediente técnico. Para presentar el plan de trabajo se tiene un plazo de tres (03) días contados desde el inicio del Servicio. La Entidad a través de la Comisión Revisora, en un plazo de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para revisión y conformidad.

El medio de comunicación se efectuara por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente que será consignada en el contrato.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISIÓN con respecto a la Elaboración del expediente técnico, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISIÓN del expediente técnico. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

#### Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico

- Organigrama de Personal.
- Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.
- Cronograma que detallen los periodos del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizará y relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### 5.5. Actividades Generales Del Supervisor.

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del supervisor, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta.

- Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y otros indicado en Términos de Referencia de la elaboración del expediente técnico por parte del CONSULTOR.
- Verificar la obtención de la conformidad para los estudios Evaluación Ambiental, Estudio Hidrológico, Estudio de Evaluación Geológica y Geodinámica, Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental, Estudio de Seguridad y Evacuación, y Estudio de Prevención y Reducción de Riesgos, estudio de mecánica de suelos, estudio hidrogeológico que sean necesarios para el estudio definitivo de expediente técnico en mención, así mismo desarrollar los formatos de riesgo según la última Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
- Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificados necesarios que se requieren para la elaboración y aprobación del expediente técnico
- Otorgar la conformidad del expediente técnico elaborado por el consultor de ELABORACION del expediente técnico.
- Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad del expediente técnico de obra, asignado al SUPERVISOR, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la entidad.

### 5.6. Actividades Específicas Del Supervisor.

- El supervisor realizará la(s) visita(s) de campo, verificando las condiciones de terreno, validando los estudios y condiciones de la infraestructura existentes; así como participar en la entrega de terreno de la "ENTIDAD" Al "CONSULTOR".
- Hacer la apertura del cuaderno de seguimiento del Expediente Técnico a la entrega del terreno, el cual es uso directo del SUPERVISOR (Supervisor del expediente técnico) y del CONSULTOR (Elaboración del expediente técnico), el cuaderno de seguimiento será legalizado mediante notario público.
- Hacer la apertura del cuaderno de ocurrencias del Expediente Técnico a la entrega del terreno, el cual es uso directo del SUPERVISOR (Supervisor del expediente técnico), CONSULTOR (Elaboración del expediente técnico) y funcionarios de la Entidad, el cuaderno de ocurrencias será legalizado mediante notario público.
- Aprobar el Plan De Trabajo, el cronograma de reuniones y actividades del CONSULTOR, para lograr el buen desarrollo del expediente técnico asignado (Etapas De Anteproyecto Proyecto), con lo cual se monitoreara el avance del proyecto, en base a este se planteara las reuniones de coordinación y seguimiento de control y avance, de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del CONSULTOR y de la ENTIDAD, el cual deberá ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del jefe de supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la ENTIDAD para su conocimiento)
- Presentar, dentro de los primeros tres (3) días de iniciado el servicio un PLAN DE TRABAJO, detallando con un calendario de reuniones, cronogramas GANTT y PERT – CPM de actividades, recursos y tiempo de participación por especialidad, visitas a campo y demás que se crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables a desarrollar por el CONSULTOR.
- Realizar todo lo relacionado con la supervisión del desarrollo del expediente técnico del proyecto en mención, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los entregables presentados por el CONSULTOR, verificando de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar seguimiento y control del avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración de las propuestas de intervención, anteproyectos y expediente técnico a nivel de ejecución de obra, elaborando



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

el correspondiente informe para la presentación de los entregables hasta la debida aprobación, mediante documentos de aprobación por parte de la ENTIDAD, previa recomendación de aprobación por parte de la SUPERVISIÓN.

- Deberá considerar que para la elaboración del expediente técnico se realice en base a las metas del proyecto en mención, las cuales constan de los términos de referencia del CONSULTOR, tomando en cuenta el criterio técnico más óptimo de solución para las intervenciones por realizar, analizando alternativas técnicas y acciones a emplear para un debido funcionamiento en el marco de la ley y reglamento que correspondan vigentes. Para la revisión de la propuesta de intervención El Supervisor deberá tomar en cuenta las normas y reglamentos señalados en los presentes términos de referencia, así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso
- Coordinar con ENTIDAD y con el CONSULTOR, a fin de garantizar que el desarrollo del expediente técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro de marco normativo vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia y en general, considerando que de existir inconsistencias como actualizaciones de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo del proyecto para edificaciones
- Supervisar, coordinar, brindar asistencia técnica, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del expediente técnico establecidos según cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la ENTIDAD, verificando que se realice estrictamente de acuerdo con la normativa vigente; ya los términos de referencia del CONSULTOR y las indicaciones de manera formal le sean alcanzados por la ENTIDAD.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones a la elaboración del estudio definitivo en ambas etapas (anteproyecto y estudio definitivo), siendo las más relevantes anotadas en el cuaderno de seguimiento del expediente técnico, así como cursar comunicaciones al CONSULTOR, poniendo de conocimiento las acciones realizadas a la ENTIDAD.
- Tramitar de forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la ENTIDAD pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendaciones cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto en mención, para verificar la veracidad de los datos consignados por el CONSULTOR encargado de la elaboración del expediente técnico o Estudio Definitivo y en sus avances.
- Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico realizada por parte del CONSULTOR, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre otros documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del expediente técnico.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos ligados a la obra civil, mobiliario, equipos de instalaciones especiales, herramientas y en general todos los elementos considerados en el expediente técnico.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del expediente técnico a nivel de ejecución de obra.
- Participar el jefe de supervisión y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación del anteproyecto y expediente técnico final en la especialidad correspondiente.
- La supervisión deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la ENTIDAD, previa coordinación, en los días en que el CONSULTOR realice la entrega de sus respectivos entregables.
- Verificar que los Entregables cumplan con toda la información requerida en los términos de referencia del CONSULTOR y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el representante legal, jefe del proyecto y los



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el CONSULTOR, para luego elaborar el informe correspondiente según la FASE que correspondiente.

- Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según estas ameriten, con la cual ENTIDAD pueda aplicar la debida penalidad correspondiente.
- El Supervisor deberá revisar y evaluar con los profesionales del Equipo De Supervisión según corresponda toda modificación de expediente técnico para su validada por Supervisor. El cual deberán de comunicar a la Entidad de manera oportuna con la finalidad de tomar conocimiento y establecer las acciones correspondientes.

#### 5.7. Cuaderno de Seguimiento

Durante el proceso de ELABORACION del Expediente Técnico, se deberá contar con un Cuaderno de seguimiento, que deberá estar debidamente foliado y visado por el Jefe del Proyecto, en representación de El Consultor de ELABORACION del expediente técnico y por el Jefe de Supervisión en representación de La Supervisión, quienes serán los únicos autorizados para realizar las respectivas anotaciones, consultas, absolución de consultas, autorizaciones y demás procedimientos para la correcta elaboración del estudio definitivo.

El Consultor deberá adquirir un cuaderno de seguimiento del Expediente Técnico del Proyecto a desarrollar, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un (1) original y tres (3) copias; una de las cuales será para El Consultor, La Supervisión y La Entidad, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico del proyecto de inversión

El responsable de la custodia del Cuaderno del Proyecto, desde el inicio del plazo para la ELABORACION del Expediente Técnico, será el Jefe del Proyecto, quien, en representación de El Consultor de ELABORACION del expediente técnico y los especialistas encargados de la elaboración del expediente técnico, anotará sus consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos, etc.

El cuaderno servirá para que en él se hagan las anotaciones y/u observaciones correspondientes a los avances de la ELABORACION del expediente técnico, las cuales se realizarán por lo menos una vez a la semana, siendo responsabilidad directa de El Consultor de ELABORACION del expediente técnico mantener actualizada la información sobre los avances de este. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante autorizado de El Consultor de ELABORACION del expediente técnico y las observaciones como absoluciones de observaciones formuladas por el consultor de ELABORACION del expediente técnico deberá tener la rúbrica del representante autorizado del Supervisor, así como la fecha en la cual se efectuó la misma. El Jefe de Proyecto, en representación de El Consultor de ELABORACION del expediente técnico y sus especialistas, dará respuesta a las anotaciones realizados por el Jefe de Supervisión, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios.

Culminado y aprobado el Expediente Técnico, El Consultor deberá entregar a La Entidad, el original del Cuaderno de Seguimiento

#### 5.8. Cuaderno de Ocurrencias

Durante el proceso de ELABORACION del Supervisión del Expediente Técnico, se deberá contar con un Cuaderno de ocurrencias, que deberá estar debidamente foliado y visado por el Jefe del Proyecto, en representación de El Consultor y por el Jefe de Supervisión en representación de La Supervisión quienes serán los autorizados juntamente con funcionarios de la Entidad y la comisión revisora de la Entidad para realizar las respectivas anotaciones, consultas y demás procedimientos para la correcta elaboración del estudio definitivo.

El responsable de la custodia del Cuaderno de ocurrencias del Proyecto, desde el inicio del plazo para la ELABORACION del Expediente Técnico, será el Jefe del Proyecto, quien en representación de El Consultor y los especialistas encargados de la elaboración del Estudio Definitivo, anotará sus consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos, etc.

Culminado y aprobado el Expediente Técnico, El Consultor deberá entregar a La Entidad, el original del Cuaderno de ocurrencias.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### 5.9. Calidad Y Nivel De Exigencia De La Prestación

La calidad de los informes de supervisión del expediente técnico definitivo a presentarse, y de los estudios que los sustenta, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, La ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso al SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su termino de referencia.

EL SUPERVISOR y su personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los términos de referencia, por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencias, omisiones, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que estos prestarán al desarrollar o elaborar los productos para la ENTIDAD.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los postores, así como quien finalmente obtenga la buena pro y suscriba el contrato; están plenamente consciente de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así con el objeto del contrato

### 5.10. Resultado Esperado

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con la ENTIDAD, habrá otorgado la conformidad técnica a al expediente técnico elaborado por el Consultor de la ELABORACION del expediente técnico.

### 5.11. Obligaciones del Consultor De Supervisión

- Contar con los recursos necesarios para la Supervisan del Expediente Técnico, tales como oficina implementada durante el periodo de ejecución del contrato, la oficina debe contar con mobiliario, computadoras, software de cálculo, dibujo, equipos de impresión, equipos de comunicación, vehículos, etc.
- Verificar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- El Supervisor en la revisión de los entregables del Consultor de ELABORACION del expediente técnico deberá ceñirse a la normativa indicada en el ítem 5.13 Reglamentos y Normas Técnicas las normas, como también tendrá que hacer cumplir al Consultor de ELABORACION del expediente técnico que las propuestas de los componentes y sub componentes estén dentro de los parámetros establecidos en el Reglamentos y Normas Técnicas las normas
- Coordinar permanentemente el desarrollo del expediente técnico con los consultores encargados de la Elaboración de la ELABORACION del Expediente Técnico
- Mantener reuniones quincenales de coordinación con la Comisión Revisora de la DDCC a fin de evaluar el avance de la consultoría.
- La documentación que se genere durante la supervisión de la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Dirección Desconcentrada De Cultura Cusco y no podrá ser utilizada para fines distintos, sin consentimiento escrito de la DDC C.

### 5.12. Recursos, Facilidades provistos por la Entidad y Obligaciones por la Entidad

Dentro de los primeros 5 días hábiles después de firmado el contrato, El Supervisor deberá solicitar a la Entidad los siguientes documentos:

- La Entidad proporcionara, a solicitud del SUPERVISOR que obtenga la Buena Pro, copia digitalizada del estudio de Pre inversión que sustenta la viabilidad del proyecto.
- Información pertinente para la ELABORACIÓN del Expediente Técnico que sea de manejo de propiedad de la Entidad.
- La Entidad proporcionara el Anteproyecto Arquitectónico.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Los Términos de Referencia del servicio de consultoría para la ELABORACIÓN del Expediente Técnico o Estudio Definitivo.
- Emitir la autorización correspondiente al SUPERVISOR para que tenga acceso para realizar los trabajos de campo necesarios para la supervisión de la ELABORACIÓN del Expediente Técnico
- Asignar personal la Comisión Revisora de la DDC-C encargado del seguimiento y monitoreo del desarrollo de la consultoría y que coordine estrechamente con el SUPERVISOR

#### **Obligaciones Del Consultor De SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Del Expediente Técnico**

- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico, debe contar con los recursos necesarios para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del Expediente Técnico, tales como oficina, mobiliario, computadoras, software correspondiente, equipos de impresión, equipos de comunicación, vehículos, etc.
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico realizar la Inspección Ocular y Evaluación del terreno y área de influencia del Proyecto. Desarrollar la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del Expediente Técnico del proyecto en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico evalúa el Proyecto Arquitectónico que contemple las acciones previstas en la Ficha Técnica del Proyecto que sustento su viabilidad. En caso se deba modificar la arquitectura del proyecto por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación del especialista de la supervisión, la cual se presentara a la Entidad para su evaluación posterior aprobación.
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico debe evaluar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas (Empresas Prestadoras de Servicios, Municipalidad, CENEPRED, ANA, SERNANP, CENEPRED, etc.)
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico debe evaluar todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros contemplados en perfil aprobado del aprobado del P.I) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico debe coordinar permanentemente el desarrollo del expediente técnico con los consultores encargados de la ELABORACIÓN del Expediente Técnico.
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico debe Mantener reuniones quincenales de coordinación con el Equipo de Elaboración del expediente técnico y con la comisión revisora asignados por la alta dirección de DDCC a fin de evaluar el avance de la consultoría, las cuales deberán darse según una programación realizada por el área usuaria.
- En Consultor de SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN del expediente técnico debe revisara el levantamiento de observaciones pudiera identificar la evaluación de los entregables del Expediente Técnico definidos en el ítem 5.15.2.2 del presente documento en un plazo



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### 5.13. Reglamentos y Normas Técnicas

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

- Cartas Internacionales del Patrimonio: Carta de Atenas (1931), Convención para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado (1954), Carta de Venecia: Carta internacional sobre la conservación y la restauración de monumentos y sitios (1964), Normas de Quito (1967), Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural (1972), European Charter of the Architectural Heritage, (1975), Carta de Florencia. Jardines Históricos (1981), European Convention of offences relating to cultural property (1985), Carta de la Conservación y Restauración de los objetos de arte y cultura (1987), Carta de Washington: Carta internacional para la conservación de ciudades históricas y áreas urbanas históricas (1987), Carta internacional para la gestión del patrimonio arqueológico (1990), Carta de Courmayeur (1992), Lineamientos para la Educación y Entrenamiento en la Conservación de Monumentos, Conjuntos y Sitios (1993), Carta internacional para la conservación de pueblos históricos y áreas urbanas (1994), Documento de Nara sobre la Autenticidad (1994), Carta Internacional sobre la Protección y la Gestión del Patrimonio Cultural Subacuático (1996), Declaración de Estambul sobre los Asentamientos Humanos (1996), Principios para la Grabación de Monumentos, Grupos de Edificios y Sitios, (1996), Carta de Burra (1999), Carta del Patrimonio Vernáculo Construido, (1999), Carta Internacional sobre Turismo Cultural (1999), Principios que deben regir la conservación de las estructuras históricas en madera (1999), Carta de Cracovia (2000), Declaración sobre las ciudades y otros asentamientos humanos en el nuevo milenio (2001), Declaración de Budapest sobre el patrimonio mundial (2002), Carta de Ename (2002), Principios para la Preservación, Conservación y Restauración de Pinturas Murales (2003), Principios para el análisis, conservación y restauración de las estructuras del patrimonio arquitectónico (2003), Carta de Nizhny Tagil sobre el patrimonio industrial (2003), Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial (2003), Tesoros del Patrimonio industrial para el turismo y el ocio (2004), Declaración de Tlaxcala (2007).
- "Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary" (ACI-318RM) en su última versión.
- "Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7- 10, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2010.
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- AMCA (Air Moving & Conditioning Association Inc.).
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- American Water Works Association (AWWA).
- ANSI/BICSI 002 Building Industries Consulting Services, International (BICSI) Telecommunications.
- ANSI/BICSI-002 Data Center Design Standard and Recommended Practices.
- ANSI/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ANSI/TIA.758-B Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Cabling Standard.
- ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ANSI/TIA-568-C.0-2008, Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises.
- ANSI/TIA-568-C.1: Commercial Building Telecommunications Cabling.
- ANSI/TIA-568-C.2-2009, Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard.
- ANSI/TIA-568-C.3-2008, Optical Fiber Cabling Components Standard
- ANSI/TIA-569-C-2012, Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- ANSI/TIA-606-B "Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
- ANSI/TIA-607-B y C "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- ASTM E 814-97 Firestop Through FIRE Stops (Parada de incendio a través de Corta Fuegos).
- BICSI – 002 Data Center Design and Implementation Best Practices.
- BICSI – 005 System Design and Implementation. Best Practices
- CEN: EN 1127-1:2011 Atmósferas explosivas – Prevención y protección contra las explosiones. Parte 1: Conceptos básicos y metodología.
- CENELEC: EN 60079 Material eléctrico para atmósferas de gas explosivas.
- CENELEC: EN 60335-1:2012 Aparatos electrodomésticos y análogos – Seguridad y requisitos generales.
- D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- D.S. N° 008-2016-VIVIENDA, Modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.
- D.S. N° 011-2017 MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo.
- D.S N° N° 010-2019 MINAM, "Aprueban Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 015-2012-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
- D.S. N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2014-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vínculos a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA.
- D.S. N° 019-2016-VIVIENDA, Modifica el Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA.
- D.S. N° 031-2010-SA, Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano.
- D.S. N° 085-2003-PCM, Reglamento de Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante decreto supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, del 26 de junio de 1992.
- Decreto supremo N° 052-2008-PCM reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Especificaciones de Normas Técnicas Peruanas (NTP) INDECOPI
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Estándares y guías de ASIS (American ssociety for industrial security)
- IEC 60335-1:2010 Aparatos electrodomésticos y análogos – Seguridad y requisitos generales sobre recuperación y reciclado de refrigerantes.
- IEEE 802.3ae 1000 Base-T.
- IEEE 802.3an "Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation – Type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet)
- IEEE 802.3z 1000 Base-T, operación a 1000 Mbps (GbE) sobre cable de fibra óptica.
- International Plumbing Code (IPC).
- J-STD-607B Commercial Building Grounding (EARTHING) and Bonding Requeriments for Telecommunications.
- Ley 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus modificaciones (Ley 30619)
- Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 20090,
- Ley N° 27269 modificada por la Ley N° 27310 se aprobó la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28611; Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias (Ley 30494) y su Reglamento y modificatorias.
- NFPA 72: "National Fire Alarm Code"
- NFPA 731 Norma para la Instalación de Sistemas Electrónicos de Seguridad en Establecimientos
- NFPA 75. Standard para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- NFPA 76. Norma para la Protección contra Incendio en Instalaciones de Comunicaciones.
- NFPA 99 e IEC61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma ANSI/ASHRAE 15-2013 Norma de seguridad para sistemas de refrigeración.
- Norma ANSI/ASHRAE 34-2010 Designación y clasificación de seguridad de los refrigerantes.
- Norma ANSI/EIA/TIA 492AAAC-A (performance para cables de fibra óptica).



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Norma ANSI/EIA/TIA 569-D (Norma de espacios y canalizaciones de Telecomunicaciones en Edificios comerciales).
- Norma ANSI/EIA/TIA 606-C Estándares para Administrar Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers, incluyendo Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI).
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.0-D "Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises".
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.1-D." Comercial Building Telecommunication cabling standards, part 1, general requirements.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568.2-D. Balanced Twisted Pair Telecommunication cabling and components standards.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568.D-3 "Optical Fiber Cabling Components Standard".
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma CEN: EN 13313:2010 Sistemas de refrigeración y bombas de calor- competencia del personal.
- Norma CEN: EN 378:2008 Sistemas de refrigeración y bombas de calor – Requisitos de seguridad y medioambientales.
- Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución. R.D. N° 018-2002-EM/DGE.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 "Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos".
- Norma IEC 60439-1: "Conjunto de aparata de baja tensión – Conjunto de serie y conjuntos derivados de serie."
- Norma IEC 60439-2: "Conjunto de aparata de baja tensión – Requisitos particulares para las canalizaciones prefabricadas."
- Norma IEC 60529 "Grados de protección de envoltentes (IP)".
- Norma IEC 61439-1"Cuadros de distribución y maniobra de baja tensión - Parte 1: "Reglas generales".
- Norma IEC 61439-2 "Cuadros de distribución de potencia y maniobra".
- Norma IEC 62305-3. "Protección contra rayos. Parte 3: Daño físico a estructuras y riesgo humano".
- Norma IEEE 802.11n, sobre conectividad inalámbrica
- Norma IEEE 802.3af, sobre alimentación eléctrica sobre Ethernet (PoE)
- Norma IEEE STD 142-1991, sobre Tierra Única.
- Norma internacionales IEC-61557-8 "Seguridad eléctrica en redes de baja tensión hasta 1000Vca o 1500Vcc – Equipos de prueba, medición o monitorización de medidas protectoras. Parte 8: Equipos monitores de aislamiento en redes IT".
- Norma ISO 11650:1999 sobre rendimiento de equipos para la recuperación y/o el reciclado de refrigerantes.
- Norma ISO 17584:2005 sobre propiedades de los refrigerantes.
- Norma ISO 5149:2014 sobre sistemas, equipos y componentes de refrigeración mecánicos usados para enfriamiento y calefacción.
- Norma ISO 817:2014 sobre sustancias refrigerantes.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Norma NFPA (National Fire Protection Association) 70, artículo 250.
  - Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
  - Norma NFPA 101 (Código de seguridad humana). Norma NFPA 2001 (Estándar para sistemas de extinción de incendios de agente limpio).
  - Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
  - Norma NFPA 704: Sistema normativo para la identificación de los riesgos de materiales para respuesta a emergencias.
  - Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
  - Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
  - Norma NTP IEC 60598-2-22. 2007 "Requisitos particulares para alumbrado de emergencia".
  - Norma NTP IEC 60884-1. 2007 "Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requerimientos generales".
  - Norma NTP-ISO 50001 Sistemas de Gestión de la Energía.
  - Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N° 020-97-EM
  - Norma Técnica IEEE – Institute of Electrical and Electronic Engineers 802.11g (Redes Inalámbricas).
  - Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
  - Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información.
  - Normas AHRI sobre contenedores refrigerantes.
  - Normas de American Society of Testing and Materials (ASTM)
  - Normas de la National Fire Protection Association (NFPA)
  - Normas de Seguridad y Medio Ambiente, Norma G-050 del R.N.E.
  - Normas DGE: "Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos en Electricidad". R.M. N°091-2002-EM/VME.
  - Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
  - Normas Técnicas Peruanas NTP 321.123 y NTP 321.125
  - Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
  - NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo.
  - Ordenanzas Municipales.
  - Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N°263-2001-EM/VME.
  - Requerimientos Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
  - Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
  - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association).
  - TIA 1179 "Healthcare Facilities Telecommunications Infrastructure Standard.
  - TUPA de la Municipalidad Distrital de Machupicchu.
  - UNE 23500: Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014- VIVIENDA.
- ✓ Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- ✓ Norma GE.030 Calidad en la construcción
  - ✓ Norma A.010 condiciones generales de diseño
  - ✓ Norma A.080 Oficinas
  - ✓ Norma A.090 Servicios comunales, dentro del cual se encuentran los Servicios culturales (centro de visitantes)
  - ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
  - ✓ Norma A-130 Requisitos de seguridad
  - ✓ Norma A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales.
  - ✓ Norma E.010 Madera.
  - ✓ Norma E.020 Cargas.
  - ✓ Norma E.030 Diseño sismorresistente.
  - ✓ Norma E.040 Vidrio.
  - ✓ Norma E.050 Suelos y cimentaciones.
  - ✓ Norma E.060 Concreto armado.
  - ✓ Norma E.070 Albañilería
  - ✓ Norma E.090 Estructuras metálicas.
  - ✓ Norma IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
  - ✓ Norma IS.020 Tanque Sépticos
  - ✓ Norma EM.010 Instalaciones eléctricas interiores.
  - ✓ Norma EM.020 Instalaciones de comunicaciones.
  - ✓ Norma EM.030 Instalaciones de ventilación
  - ✓ Norma EM.040 Instalaciones de gas.
  - ✓ Norma EM.050 Instalaciones de climatización.
  - ✓ Norma EM.060 Chimeneas y hogares.
  - ✓ Norma EM.070 Transporte mecánico.
- Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - Decreto Supremo N° 030-2019-VIVIENDA que aprueba la Norma Técnica E.031 "Aislamiento Sísmico".
  - Resolución Ministerial N° 406-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.14. **REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS QUE ACREDITARÁ EL CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

EL POSTOR debe ser persona Jurídica o Personas Natural y podrá participar individualmente o en Consorcio, Persona Jurídica o Persona Natural inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado como:

- Consultor de Obras: en obras urbanas, edificaciones y afines con especialidad indicada en Artículo 15. Especialidad de los consultores de obras ítem a)<sup>3</sup>
- En caso de consorcio, es aplicable los criterios, exigencias y requisitos señalados en la **Directiva n°005-2019-OSCE/CD** según corresponda <sup>4</sup>
- EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultores de Obra (Mínimo categoría C)<sup>56</sup>

<sup>3</sup> Artículo 15. Especialidad de los consultores de obras Las especialidades de los consultores de obras que prevé el RNP son las siguientes: a) Consultoría de obras en edificaciones y afines Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales, y afines a los antes mencionados.

<sup>4</sup> Directiva n°006-2017-OSCE/CD – Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado

<sup>5</sup> **DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL RNP 7.2 INSCRIPCIÓN / REINSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS DE EJECUTOR Y CONSULTOR DE OBRA** 7.2.5 El RNP asigna una o varias especialidades a la persona natural consultor de obra de acuerdo a su profesión o profesiones según el Anexo N° 1 de la presente Directiva; conforme a lo establecido en el literal c) del numeral 2.1.4.2 del Anexo N° 2 del Reglamento. 7.2.6 La asignación de categorías al consultor de obra le permite participar en procedimientos de selección, conforme a los rangos detallados en el Anexo N° 2 de la presente Directiva.

<sup>6</sup> Reglamento de Ley De Contracciones artículo 16 Asignación de especialidad y de categoría a los consultores de obra



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**EL POSTOR NO DEBERÁ** mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>7</sup>.

Deberá contar con experiencia acreditada en Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.

#### 5.14.1. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

EL POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ** el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, **durante los diez (10) 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 de consultoría similares a los Siguietes:

- Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Museos o Inmuebles declarados Monumentos
- Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Edificios de Bibliotecas, Auditorios
- Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Hospitales, Postas.
- Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Sede Principal o Institucional de entidad pública o privada.
- Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de centros educativos.
- Supervisión y/o Evaluación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de mejoramiento y/o recuperación y/o creación de Locales Comerciales.

#### 5.14.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL CONSULTOR:

Acreditación de experiencia del CONSULTOR, en cumplimiento del artículo 49° del RLCE y literal C) del numeral 3.2 Requisitos de Calificación, Capítulo III de la Sección Específica de las BASES ESTADAR, la acreditación de experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- (i) Contratos u Órdenes de Servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato.
- (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"

#### 5.14.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### 5.14.3.1. Experiencia del personal clave

- a. El SUPERVISOR debe contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad del servicio de supervisión del expediente técnico
- b. Todos los profesionales del equipo especialista de La Supervisión que participen, elaboren y/o suscriban, de acuerdo a las exigencias mínimas normativas, para los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría,

<sup>7</sup> CAPÍTULO III CONDICIONES EXIGIBLES A LOS PROVEEDORES Artículo 11. Impedimento



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el colegio profesional correspondiente y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- La ley n°16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitecto e Ingenieros
  - Los artículos 1°, 2° y 4° de la ley n°28858, Ley complementaria a la ley del ejercicio profesional de arquitectos e ingenieros
  - Los artículos 4° y 10° del estatuto del colegio de arquitectos del Perú.
  - Los artículos 1.05 y 3.02 del estatuto del colegio de ingenieros del Perú.
  - Los artículos 11° y 12° de la norma G.30 Derechos y responsabilidades del reglamento nacional de edificaciones
- c. Par el caso del jefe de supervisión su participación es a tiempo completo en la supervisión del proyecto. Motivo por el cual, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría de la Entidad
- d. La relación contractual que se derive del otorgamiento de la buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a La Entidad y al Supervisor, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma La Entidad tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de La Supervisión.
- e. Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del equipo Supervisor asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones
- f. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo, liderado por un Jefe De Supervisión, el mismo que será responsable del desarrollo y calidad de la especialidad que represente.
- g. Bajo la responsabilidad y coordinación del Jefe de supervisión se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que podrán estar compuestos por el siguiente personal de apoyo: Profesionales, Técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar.
- h. Con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las bases, se exigirá la participación exclusiva de los profesionales presentados en la propuesta para participar en el servicio
- i. En el caso que se realice cambio en el personal, este deberá cumplir con lo solicitado en los presentes términos de referencia, de manera igual o superior, para lo cual deberá presentar la propuesta a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco para su evaluación y aprobación.
- j. Se considera por la complejidad del proyecto personal clave del proyecto integral y personal clave por componente e infraestructura a desarrollar técnicamente según el siguiente detalle:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN (TITULO, COLEGIADO Y HABILITADO)	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	07 años participando como Gerente, Director, Coordinador o Jefe de Proyecto, de Expediente Técnico, en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
ARQUITECTURA	ARQUITECTO	06 años participando en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Arquitectura, <b>ARQUITECTO Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O COORDINADOR DE ARQUITECTURA Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ENCARGADO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA Y/O SUPERVISOR EN ARQUITECTURA Y/O ARQUITECTO SUPERVISOR<sup>8</sup></b> en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	06 años participando en la Elaboración, Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Estructuras, <b>INGENIERO ESTRUCTURAL Y/O RESPONSABLE DE ESTRUCTURAS Y/O COORDINADOR DE ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN CALCULO ESTRUCTURAL EN LA SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS<sup>9</sup></b> en edificaciones en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	04 años participando en la Elaboración, Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA	04 años participando en la Elaboración, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones

<sup>8</sup> **CONSULTA 12 (Respuesta):** El área usuaria absuelve la consulta, indicando que, se considerará lo solicitado: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Arquitectura, ARQUITECTO Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O COORDINADOR DE ARQUITECTURA Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ENCARGADO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA Y/O SUPERVISOR EN ARQUITECTURA Y/O ARQUITECTO SUPERVISOR

<sup>9</sup> **CONSULTA 13 (Respuesta):** El área usuaria absuelve la consulta, indicando que, se considerará parcialmente lo solicitado, por lo que se modificará de la siguiente manera: Elaboración, Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Estructuras INGENIERO ESTRUCTURAL Y/O RESPONSABLE DE ESTRUCTURAS Y/O COORDINADOR DE ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN CALCULO ESTRUCTURAL EN LA SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS(...)



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORA AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

		Eléctricas en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	INGENIERO DE MECÁNICAS	04 años participando en la Elaboración, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Electromecánicas en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
DES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y DATA	INGENIERO ELECTRÓNICO, DE SISTEMAS O DE COMUNICACIONES	04 años participando en la Elaboración, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de análisis y diseño de redes cableado estructurado y data en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
SEGURIDAD INTEGRAL Y AUTOMATIZACIÓN	INGENIERO ELECTRÓNICO	04 años participando en la Elaboración y/o supervisión y/o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de Seguridad Integral y Automatización (Comportamiento del fuego, administración de humos, evacuación, resistencia)
METRADOS, RESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO <sup>10</sup>	05 años participando en la Elaboración y/o supervisión y/o evaluación de Expedientes Técnicos en la especialidad de metrados y presupuestos <b>ESPECIALISTA EN METRADOS Y/O ESPECIALISTA DE COSTOS Y/O ESPECIALISTA DE PRESUPUESTOS Y/O INGENIERO DE COSTOS Y/O INGENIERO DE METRADOS Y/O INGENIERO DE PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR DE COSTOS Y/O COORDINADOR DE PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR DE METRADOS EN LA SUPERVISIÓN<sup>11</sup></b> , de edificaciones en proyectos de edificación de similar o mayor envergadura relacionados a los siguientes usos: Locales Institucionales públicos y privados, Oficinas y Servicios Culturales en proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN MUSEOLOGÍA	ANTROPÓLOGO, ARQUEÓLOGO, ARQUITECTO O PROFESIONAL AFIN	05 años de experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Museología y/o Museografía de similar envergadura en proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN MUSEOGRAFÍA	ARQUITECTO O PROFESIONAL AFIN	05 años de experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Museología y/o Museografía de similar

<sup>10</sup> **CONSULTA N° 06 (Respuesta):** El área usuaria absuelve la consulta, indicando que, se considerará parcialmente lo solicitado, por lo que se modificará de la siguiente manera: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.

<sup>11</sup> **CONSULTA N° 24 (Respuesta):** El área usuaria absuelve la consulta, indicando que, se considerará lo solicitado: especialidad de metrados y presupuestos, **ESPECIALISTA EN METRADOS Y/O ESPECIALISTA DE COSTOS Y/O ESPECIALISTA DE PRESUPUESTOS Y/O INGENIERO DE COSTOS Y/O INGENIERO DE METRADOS Y/O INGENIERO DE PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR DE COSTOS Y/O COORDINADOR DE PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR DE METRADOS EN LA SUPERVISIÓN.**



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORA AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE M. DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

		envergadura en proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	INGENIERO CIVIL, ING. GEÓLOGO O PROFESIONAL AFIN	04 años participando en la elaboración o evaluación de Estudios de Evaluación de Riesgos para proyectos de inversión pública o privados
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL, BIÓLOGO O PROFESIONAL AFIN	04 años participando en la elaboración o evaluación de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental para proyectos de inversión pública o privados, <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MITIGACIÓN AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O COORDINADOR AMBIENTAL EN LA SUPERVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS EN GENERAL.</b> <sup>12</sup>
CAPACITACIÓN EN RECURSOS HUMANOS	LICENCIADO EN PSICOLOGÍA O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, O <b>PROFESIONAL AFIN</b> <sup>13</sup>	04 años participando en la elaboración o evaluación de Planes de Capacitación de Recursos Humanos, para proyectos de inversión pública o privados.
ESPECIALISTA EN SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN	ANTROPÓLOGO, SOCIÓLOGO O PROFESIONAL AFIN	04 años participando en la elaboración o evaluación de Estudios de Sensibilización y Difusión para proyectos de inversión pública o privados, <b>GESTOR SOCIAL Y/O ESPECIALISTA SOCIAL Y/O ENCARGADA DE TALLERES Y/O COORDINADOR SOCIAL EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS EN GENERAL.</b> <sup>14</sup>
ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN	ARQUEÓLOGO, ARQUITECTO O PROFESIONAL AFIN	05 años participando en la elaboración o evaluación de proyectos de restauración y puesta en valor de estructuras arquitectónicas prehispánicas en proyectos de inversión pública o privados.

<sup>12</sup> **CONSULTA N° 28 (Respuesta):** El área usuaria absuelve la consulta, indicando que, se considerará lo solicitado: Elaboración o evaluación de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental para proyectos de inversión pública o privados, **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MITIGACIÓN AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O COORDINADOR AMBIENTAL EN LA SUPERVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS EN GENERAL.**

<sup>13</sup> **CONSULTA N° 07 (Respuesta):** se aclara que en los términos de referencia se solicita **LICENCIADO EN PSICOLOGÍA O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, O PROFESIONAL AFIN**, por lo que se aceptaran otros profesionales siempre y cuando cuenten con la experiencia solicitada.

<sup>14</sup> **CONSULTA N° 31 (Respuesta):** El área usuaria absuelve la consulta, indicando que, se considerará lo solicitado por el participante: Elaboración o evaluación de Estudios de Sensibilización y Difusión para proyectos de inversión pública o privados, **GESTOR SOCIAL Y/O ESPECIALISTA SOCIAL Y/O ENCARGADA DE TALLERES Y/O COORDINADOR SOCIAL EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS EN GENERAL.**

### 5.14.3.2. Funciones Del Personal Requerido

#### 1. Jefe De Supervisión

- Tendrá entre otros, las siguientes funciones Ser responsable directo en la Revisión del Plan de trabajo, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos, previo al primer entregable.
- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Verificar el cronograma de ELABORACION del expediente técnico presentado por el ejecutor.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del ejecutor. Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del ejecutor.
- Apertura el Cuaderno de seguimiento entre la Supervisión de ELABORACION del expediente técnico y el Consultor de ELABORACION del expediente técnico, de para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Consultor de ELABORACION del expediente técnico pueda formular al Supervisión
- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Efectuar el control del precio, Control del Plazo, Control de Calidad (Revisión del Plan de trabajo, Revisión del Expediente técnico detallado.
- Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.

#### 2. Arquitecto

- Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico del proyecto, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente.
- Responsable de que sus planos que formule el consultor de ELABORACION del expediente técnico y los elaborados por los otros profesionales responsables de la ELABORACION del expediente técnico, sean compatibles entre sí.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto

#### 3. Ingeniero Civil (Especialista en estructuras)

- Cumplirá la función de experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto

#### 4. Ingeniero Sanitario (Especialista en Instalaciones Sanitarias)

- Contribuir como experto en instalaciones sanitarias en la revisión de los proyectos en cartera en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño de definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño de la red de bajada aguas pluviales, definir las áreas de drenaje, y otros de corresponder. Con pronunciamiento de conformidad y/o observaciones
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Coordinar con los otros especialistas del Consultor de ELABORACION del expediente técnico la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema.
  - Otras actividades concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto
5. Ingeniero Electricista (Especialista en Instalaciones Eléctricas)
- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente eléctricas
  - Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico del proyecto.
  - Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
  - Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.
6. Ingeniero Mecánico (Especialista en Instalaciones Electromecánicas)
- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente electromecánico - mecánicas
  - Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema electromecánico - mecánicas del proyecto.
  - Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
  - Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.
7. Ingeniero de Sistema (Especialista en Instalaciones de cableado estructurado y Data)
- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Instalaciones de cableado estructurado y Data
  - Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema de Instalaciones de cableado estructurado y Data
  - Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
  - Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.
8. Ingeniero Electrónico (Especialista en Instalaciones de Seguridad y Automatización)
- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialista en Instalaciones de Seguridad y Automatización
  - Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialista en Instalaciones de Seguridad y Automatización
  - Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
  - Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.
9. Ingeniero Civil (Especialista en metrados, costos y presupuestos y programación de obras)
- Responsable como experto en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.
  - Revisar el cronograma programados, valorizado, cronograma de obra seguimiento y control de las mismas.
  - Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.
10. ANTROPÓLOGO, ARQUEOLOGO O PROFESIONAL AFIN (Especialista en Museología)
- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialista en Especialista Museología



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialista en Museología
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 11. ARQUITECTO O PROFESIONAL AFIN (Especialista en Museografía)

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialista en Especialista Museografía
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialista en Museografía
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 12. INGENIERO CIVIL O ING.GEÓLOGO O PROFESIONAL AFIN (Especialista En Gestión De Riesgos De Desastres)

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialista en Especialista En Gestión De Riesgos De Desastres
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialista en Gestión De Riesgos De Desastres
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 13. INGENIERO AMBIENTAL, BIÓLOGO O PROFESIONAL AFIN (Especialista En Evaluación Ambiental)

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialista en Especialista Evaluación Ambiental
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialista en Evaluación Ambiental
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 14. Licenciado en Psicología o Gestión de Recursos Humanos, o profesional afín (Especialista en Recursos Humanos)

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialidad en Recursos Humanos
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialidad en Recursos Humanos
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 15. ANTROPOLOGO, SOCIOLOGO O PROFESIONAL AFIN (Especialista En Sensibilización Y Difusión)

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del Especialista en Especialista En Sensibilización Y Difusión
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Especialista en Sensibilización Y Difusión



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 16. ARQUEOLOGO, ARQUITECTO O PROFESIONAL AFIN (Especialista En Conservación)

- Contribuir como experto en la supervisión en la propuesta de conservación y puesta en valor de las estructuras arquitectónicas prehispánicas.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación de la propuesta final a desarrollar por el consultor de la propuesta de conservación.
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### Nota:

- ✚ Se consideran como elaboración de expedientes de obras similares a las señaladas en el numeral 5.14.1
- ✚ Adicionalmente al personal profesional señalado, EL SUPERVISOR deberá contar con personal de apoyo, que considere necesario para el desarrollo de la consultoría.
- ✚ Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran incluidos por el proveedor al momento de elaborar su propuesta.

#### 5.14.3.3. Acreditación:

Para todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados en sus respectivos colegios profesionales. En caso de obtener la buena pro, de existir algún profesional cuyo título profesional sea emitido en el extranjero. Estará obligado a inscribirse en el colegio profesional que corresponda en el Perú y que sea equivalente a la profesión a la que postula lo cual deberá acreditar a la suscripción del contrato.

La experiencia profesional del personal propuesto se deberá acreditar con Copia simple de grado profesional y curriculum vitae y a partir de su colegiatura.

Acreditación de experiencia mínima del profesional propuesto:

- ✚ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- ✚ Constancias o
- ✚ Certificados o
- ✚ Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Las declaraciones juradas no serán válidas.

Cuando se presenten certificados o constancias emitidos por el postor o alguno de los consorciados del postor, o para acreditar la experiencia en obras similares, se deberá además presentar algún otro documento que acredite fehacientemente que el profesional intervino como especialista en obras similares (conforme a lo indicado en el numeral 5.14.1).

En caso de acreditarse periodos superpuestos para el cómputo del tiempo de experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### 5.14.3.4. Sustitución De Personal

- De acuerdo al Artículo 190.1 del reglamento de la ley de contrataciones es responsabilidad del contratista ejecutar el contrató con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En sentido, el consultor que realice, ordene o permita directamente o a través de un tercero, que mediante simulación, falsificación, imitación, adulteración o acciones similar se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante DDC-C, para pretender hacer creer que este ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurra



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- I. La entidad tiene derecho solicitar EL CAMBIO DE PROFESIONAL o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencia y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por la entidad, o en caso que el profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente
- m. Excepcionalmente y de manera justificada el Supervisor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazado debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- n. La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) antes de que culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emita pronunciamiento se considera aprobada la solicitud, la Entidad no emita pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
- o. En caso culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la Entidad le aplica al Supervisor una penalidad de no menor a la mitad de una Unidad impositiva tributaria (0.50 UIT) por cada día de personal en la supervisión de la ELABORACION de expediente técnico. La aplicación de esta penalidad solo puede exencionarse en los casos indicados en el Reglamento De La Ley De Contrataciones Artículo 190.2
- p. Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad. En ese entendido, El Supervisor deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.
- q. De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a El supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por la Entidad. El supervisor es responsable de los tiempos que demande lo precitado, NO existiendo ampliación de plazo de los entregables.
- r. En caso se identifique que algunos de los profesionales que conforman el equipo técnico profesional de El Supervisor no cumple con las subsanaciones de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta u coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la Entidad; esta podrá solicitarse al Supervisor su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia

## 5.15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 5.15.1. Lugar Del Proyecto.

El servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico detallado precitado anteriormente, se localiza en el distrito de Machu Picchu.

- Lugar : Área de compatibilidad que comprende: Puente Ruinas – Museo Manuel Chávez Ballón<sup>9</sup>
- Distrito : Machu Picchu
- Provincia : Urubamba
- Departamento : Cusco

En un esquema de Macro localización, podemos ubicar el área de intervención del proyecto:

en ilícito penal. El supervisor y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

<sup>9</sup> Oficio n°372-2020-SERNANP-SHM/J de fecha 3, setiembre del 2020 donde indica "...Al respecto se emite adjunto el informe N° 028-2020-SERNANP-SHM-ATA que contiene el resultado de la evaluación de compatibilidad de la actividad en mención, la misma que se concluye que es compatible, con el Área Natural Protegida sobre la base de la normativa vigente para la protección de las Áreas Naturales Protegidas D. S N° 003-2011-MINAM..."

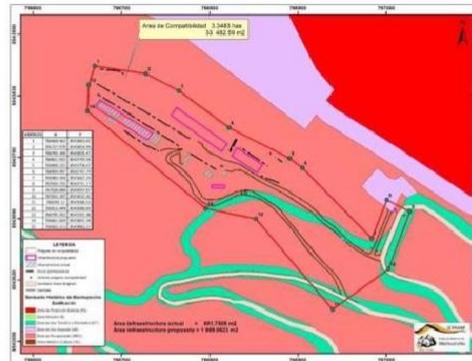


PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



Mapa N°1<sup>10</sup>. Ubicación de la actividad en relación al Santuario Histórico de Machupicchu

**5.15.2. Plazo**

**5.15.2.1 Inicio del Plazo de Ejecución de La Consultoría De Supervisión**

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de que se cumpla lo siguiente:

- Que se haya designado al CONSULTOR que elaborara el expediente técnico o Estudio Definitivo del proyecto.

**5.15.2.2 Plazo de Ejecución de La Consultoría De Supervisión**

El plazo de ejecución de la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico o Estudio Definitivo completo será de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) días calendario**.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene El SUPERVISOR para realizar cada uno de las actividades descritas, para el buen desarrollo del Expediente técnico, incluyendo plazos de seguimiento y control de la elaboración del expediente técnico, así como la revisión de los entregables del Consultor. Se precisa que los **tiempos de seguimiento y control están relacionados** a los plazos de **elaboración del expediente técnico a cargo del Consultor de ELABORACIÓN del expediente técnico**, por lo que dicho periodo de supervisión estará sujeto a nivel de avance o cumplimiento del Consultor de ELABORACIÓN del expediente técnico, no siendo esta responsabilidad del Supervisor para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a la Entidad, a fin de sustentar la ampliación de sus plazo según corresponda.

El periodo de los entregables se esquematiza en el siguiente cuadro

Entregable	Plazo de Presentación del consultor de Elaboración del Expediente Técnico	Revisar y formular observaciones (Días calendario) Supervisor	Plazo acumulado	Criterio de Contabilidad del plazo contractual
1er Entregable: plan de Trabajo	3		Plazo no forma parte	Al día siguiente de firmado el contrato

<sup>10</sup> Informe n°28-2020-SERNANP –SHM-ATA



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Revisión del Primer Entregable: Copia de informe de conformidad del plan de trabajo del Consultor		2	del plazo total, se deberá desarrollar en paralelo al segundo entregable	<b>A partir del día siguiente de recibir el entregable por parte de la entidad.</b>
2do Entregable: Estudios Básicos	59		59	Al día siguiente de firmado el contrato
Revisión del Segundo Entregable (Estudios Básicos): Informe Técnico de la Evaluación del 2do entregable del Servicio de Consultoría de ELABORACIÓN del Expediente Técnico, con el respectivo cargo de ingreso a la Entidad.		10	69	<b>A partir del día siguiente de recibir el 2do entregable por parte de la entidad.</b>
3er Entregable: Desarrollo de Especialidades	60		129	A partir del día siguiente de recibir la conformidad al 2do entregable.
Revisión del Tercer Entregable (Especialidades) : Informe Técnico de la Evaluación del 3er entregable del Servicio de Consultoría de ELABORACIÓN del Expediente Técnico, con el respectivo cargo de ingreso a la Entidad.		10	139	<b>A partir del día siguiente de recibir el 3er entregable por parte de la entidad.</b>
4to Entregable: presupuestos y otros	60		199	A partir del día siguiente de recibir la conformidad al 3er entregable.
Revisión del 4to Entregable (Presupuestos y otros): Informe Técnico de la Evaluación del 4to entregable del Servicio de Consultoría de ELABORACIÓN del Expediente Técnico, con el respectivo cargo de ingreso a la Entidad.		10	209	<b>A partir del día siguiente de recibir el 4to entregable por parte de la entidad.</b>
5to Entregable: Entrega final	61		270	A partir del día siguiente de recibir la conformidad al 4to entregable.
Revisión del 5to Entregable (Entrega Final) Informe Técnico de la Evaluación del 4to entregable del Servicio de Consultoría de ELABORACIÓN del Expediente Técnico, con el respectivo cargo de ingreso a la Entidad.		5	275	<b>A partir del día siguiente de recibir el 5to entregable por parte de la entidad.</b>
<b>TOTAL (en días calendario)</b>			<b>275</b>	



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

## Nota 1:

- El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la Entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión.
- El supervisor debe realizar el levantamiento de las observaciones, en caso corresponda hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero, debiendo ser presentado en mesa de partes de la Entidad.
- En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o Expedientes Técnicos Parciales o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.
- En caso, que El Supervisor efectuó las prestaciones fuera de los plazos previstos debido a su responsabilidad o no sustente las ampliaciones precitadas en momento oportuno, o no haya levantado las observaciones a sus entregables en el plazo concedido por la Entidad, se le aplicara la penalidad por mora correspondiente<sup>11</sup>.

## 5.16. Entregables

El SUPERVISOR deberá presentar "**Conformidad Técnica**" de los CINCO (05) entregables que presenta el Consultor, durante la supervisión del expediente técnico.

El SUPERVISOR realizara las coordinaciones previas con el CONSULTOR de ELABORACION del expediente técnico para la debida presentación de los entregables de este último, El SUPERVISOR deberá elaborar y aprobar un Ccheck List previo a la presentación del entregable, el Ccheck List indicara la lista del contenido a presentar en cada entregable luego que el supervisor apruebe el Ccheck List será con V°B° del jefe de supervisión en el mismo documento, el Consultor de ELABORACION del expediente técnico precederá a presentar el entregable en mesa de partes de la ENTIDAD

La ENTIDAD, luego de recibido el entregable de EL CONSULTOR de ELABORACION del expediente técnico, lo remitirá al SUPERVISOR para que realice la revisión y análisis técnico correspondiente.

El SUPERVISOR comunicara a la ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión de cada especialidad a través de un informe de revisión, para que sea derivado al CONSULTOR de ELABORACION del expediente técnico

De existir observaciones en el entregable del consultor de ELABORACIÓN del expediente técnico, el SUPERVISOR deberá establecer un plazo de acuerdo a la complejidad de la observación para el consultor subsane las observaciones. Plazo que se encontrara enmarcado en el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ENTIDAD podrá observar la decisión tomada por el SUPERVISOR en cuanto a la definición de plazos otorgados para la subsanación de observaciones.

El SUPERVISOR deberá seguir con el mismo procedimiento en cada entregable incluyendo la subsanación de observaciones que presente el consultor.

De ser informe de conformidad técnica del entregable el SUPERVISOR deberá presentar un informe adjunto de la revisión con la CONFORMIDAD TÉCNICA de todas las especialidades, además deberá firmar todo el contenido del entregable (Firma del jefe de supervisión en todo el contenido y firma de profesional supervisor de cada especialidad).

<sup>11</sup> De acuerdo al Reglamento De La Ley De Contrataciones articulo 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

#### 5.17. Procedimiento Para La Evaluación De Los Entregables Presentados Por El Consultor.

- a) El SUPERVISOR realizara las coordinaciones previas con el Consultor para la debida presentación de los entregables de este último, El Supervisor deberá elaborar y aprobar un check list indicara la lista del contenido a presentar en cada entregable, luego que el Supervisor apruebe el Check List (que será con el visto bueno del jefe de Supervisión en el mismo documento), el Consultor procederá a presentar el entregable en mesa de partes de la Entidad
- b) La Entidad, luego de recibido el entregable el Consultor en el entregable correspondiente, lo remitirá al Supervisor para que realice la revisión y análisis técnico.
- c) El Supervisor comunicara a la Entidad dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión de cada especialidad a través de un informe de revisión, para que sea derivado al Consultor
- d) De existir observaciones en el entregable del Consultor, el Supervisor deberá establecer un plazo de acuerdo a la complejidad de la observación o dificultad para el Consultor subsane las observaciones.
- e) El personal que integra la Comisión Revisora de la DDC-C podrá observar la decisión tomada por el supervisor en cuanto a la definición de los plazos otorgados para la subsanación de observaciones.
- f) El Supervisor deberá seguir el mismo procedimiento en cada uno de los entregables incluyendo la subsanación de observaciones que presente el Consultor
- g) De ser informe de conformidad técnica del entregable La Supervisión deberá presentar un informe adjuntando el acta de revisión con conformidad técnica de todas las especialidades, además deberá firmar todo el contenido del entregable (firma del jefe de supervisión en todo el contenido y firma de profesional supervisor según cada especialidad)

#### 5.17.1 Productos o Entregables

##### Contenido De Los Informes.

##### ➤ Informe Técnico De Revisión

Contempla toda la revisión de todo el contenido del entregable de todas las especialidades del proyecto en mención, teniendo el supervisor que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del CONSULTOR de ELABORACION del expediente técnico desde el inicio del servicio hasta la recepción del entregable según términos de referencia del Consultor del expediente técnico.

El informe deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- Informe técnico del jefe de supervisión que contenga la siguiente información sin que sean restrictivos ni limitativos de acuerdo a la siguiente estructura
  - ✓ Datos generales del proyecto
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Normativa técnica aplicada
  - ✓ Análisis
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- Acta de revisión por cada especialidad (Según Anexo n°1)
- Check List del entregable.
- Copia del cuaderno de seguimiento
- Entregable completo presentado por el consultor de ELABORACION del expediente

##### ➤ Informe De Conformidad

En este documento el SUPERVISOR indica expresamente la Conformidad Técnica del entregable, de acuerdo a lo exigido en los términos de referencia de la consultoría, normas y reglamento aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos,



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

según términos de referencia del consultor de ELABORACION del expediente técnico. El informe deberá contener como mínimo la siguiente información

- Informe técnico del jefe de supervisión indicando la conformidad técnica, que contenga la siguiente información sin que sean restrictivos ni limitativos de acuerdo a la siguiente estructura
  - ✓ Datos generales del proyecto
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Normativa técnica aplicada
  - ✓ Análisis
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- Acta de revisión por cada especialidad (Según Anexo n°1)
- Check List del entregable.
- Copia del cuaderno de seguimiento
- Entregable completo presentado por el consultor con firmas en todo su contenido (Firma del jefe de supervisión en todo el contenido y firma de profesional supervisor de cada especialidad).

#### 5.18. Procedimiento Para Realización De Reuniones Con El Consultor.

- a) Las reuniones se realizarán según lo programado en el cronograma de reuniones y actividades del Consultor de ELABORACION de expediente, previamente aprobado
- b) El jefe de supervisor deberá controlar y asegurar que los profesionales necesarios según especialidad de la Supervisión asistan a la reunión que constan en su programación, también controlar que el consultor de ELABORACION del expediente técnico lleve los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, deberá deprecionarse la información digital completa según lo especificado en la programación aprobado.
- c) El supervisor procederá a la revisión de toda la documentación técnica de todas las especialidades
- d) El Supervisor deberá anotar en el cuaderno de seguimiento todos los acuerdos y recomendaciones los cuales deberán ser cumplidos en la siguiente reunión además anotará las fallas incurridas por el Supervisor tales como como la inasistencia del personal especialista por parte del Supervisor, en caso que el Supervisor no cuente con la documentación física y digital completa según lo programado en el cronograma deberá ser anotado en el cuaderno de seguimiento
- e) De ser necesario El Supervisor podrá convocar a reuniones no establecidas en el cronograma aprobado, previa coordinación con el Consultor de ELABORACION del expediente. Estos acuerdos deberán ser anotados en el cuaderno de seguimiento.

#### 5.14 Aprobación Y Conformidad De Los Entregables Del Expediente Técnico

La aprobación del Expediente Técnico del proyecto la otorga la ENTIDAD mediante acto resolutivo, por recomendación de EL SUPERVISOR en su informe de conformidad.

- **Conformidad Técnica**, es el supervisor quien será el responsable de Evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el CONSULTOR, recomendando su aprobación a la ENTIDAD.
- **Aprobación De Entregables**, Es la Comisión Revisora de la DDC-C responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por el Supervisor. Se solicita al Supervisor la presentación de las copias requeridas en los términos de referencia
- **Conformidad Del Servicio**, Es la Comisión Revisora de la DDC-C emitir la conformidad del servicio con la aprobación y emisión de resolución del expediente técnico por parte de la ENTIDAD.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

No será procedente la conformidad parcial para ningún informe. Es decir que el Supervisor deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos en caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el informe correspondiente, debiéndose aplicar al Supervisor la penalidad correspondiente.

#### 5.15 Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual Del Consultor de Supervisión

La Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, como área usuaria; a través de la Comisión Revisora de la DDC-C, coordinará con La Supervisión los temas referidos al proyecto, y podrá hacer las consultas que considere pertinentes con la Dirección General de Patrimonio Cultural y con la Dirección General de Museos, de la Sede Central.

De otro lado la Entidad asignará personal que integren la Comisión Revisora que se encargará del seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, para lo cual se cronogramarán reuniones quincenales.

#### 5.16 Forma de Pago

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el informe de conformidad otorgada por la Comisión Revisora de la Entidad.

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el en Reglamento De La Ley De Contrataciones Artículo n°171 Del Pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizara de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio y según los lineamientos de la norma vigente.

La documentación mínima alcanzada por el Supervisor a la Entidad, por mesa de partes, para el efecto del pago de cada uno de los entregables, será el siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de la Entidad, emitida por el representante legal de La Supervisión.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por la Entidad, a través del Área De Gestión De Proyectos.
- Factura

##### 5.16.1 Adelanto Directo

La Entidad, NO OTORGARA adelanto directo para la presente consultoría de Supervisión Para El Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

##### 5.16.2 Por Entregables

El pago al Supervisor por los entregables efectuados durante el desarrollo de la Supervisión del expediente técnico, solo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del Supervisor está en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con la presentación y aprobación de los entregables a la Comisión Revisora de la ENTIDAD

Dicho pago se efectuará en TRES (3) armadas, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:

ARMADA	ENTREGABLE	CONDICION	PORCENTAJE
1	1er Entregable	A la Aprobación de La Entidad del 2do Entregable	30 % del Valor total del Monto Contratado
	2do Entregable		



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

2	3er Entregable	A la Aprobación de La Entidad del 3er Entregable	30 % del Valor total del Monto Contratado
3	4to Entregable	Emisión de resolución del expediente técnico por parte de la ENTIDAD	40 % del Valor total del Monto Contratado
	5to Entregable		

### 5.16.3 Reajuste de Los Pagos

De conformidad con el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de El Consultor estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

$$P_r = \left[ P_a \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_a \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_a \right]$$

Donde:

$P_r$	=	Monto De Valorización Reajustada.
$P_a$	=	Monto Valorizado A La Fecha Del Valor Referencial
A	=	Monto del Adelanto otorgado.
C	=	Monto del contrato Contractual
$I_r$	=	Índice general de precios al consumidor, a la fecha de valorización
$I_o$	=	Índice general de precios al consumidor, a la fecha del valor referencial
$I_a$	=	Índice general de precios al consumidor, a la fecha de pago del adelanto directo

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado, el segundo y tercer, monomio solo hasta la cancelación del adelanto directo. Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

### 5.17 Penalidades

De acuerdo a los artículos 161 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Indica 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.

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones del objeto contractual, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Penalidad Por Mora			
N°	Supuestos De Aplicación De Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento
1	<b>Mora:</b> En caso de retraso injustificado del Consultor de supervisión de las prestaciones del objeto contractual	La penalidad será: Penalidad Diaria $= \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{Fx Plazo Vigente En Dias}}$ b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutados en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquier sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor La Supervisión

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos De Aplicación De Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>12</sup> .	La penalidad será de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

<sup>12</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

3	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>13</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
4	<b>Cambio de Personal:</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor de supervisión del expediente técnico y el personal ofertado, la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de 0.9 de la UIT por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
5	<b>Por efectuar cambio del jefe de Supervisión:</b> En caso Consultor de supervisión del expediente técnico solicite cambio de jefe de supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado	La penalidad será de 0.9 de la UIT por cada vez que El Consultor solicite cambio de Jefe de Proyecto	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
6	<b>En caso que la entidad detecte que el cuaderno de Seguimiento no se encuentre al día:</b> o presente anotaciones que no concilian, con la situación verificada de avance.	La penalidad será de 0.9 UIT vigente, por cada incumplimiento detectado	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
7	<b>Inasistencias injustificada a reuniones:</b> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Entidad.	La penalidad será de 0.9 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope. El Consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
8	<b>No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad,</b> las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	La penalidad será de 0.50 UIT por cada día de atraso	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
9	<b>El Consultor De Supervisor Del Proyecto Autoriza Modificaciones Al Expediente Técnico</b> sin el debido sustento y aprobación por parte del Supervisor y conocimiento de la Entidad	La penalidad será de 0.9 UIT vigente, por cada Modificación sin autorización del Supervisor y conocimiento de la Entidad	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

<sup>13</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

10	<b><u>Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información</u></b> sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad, normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	La penalidad será de 1.0 UIT por cada ocurrencia	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
11	<b><u>No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente</u></b> que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad	La penalidad será de 0.50 UIT por cada día de atraso	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco
12	<b><u>Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión,</u></b> se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Consultor de ELABORACION del expediente técnico y en perjuicio del Estado.	La penalidad será de 1.0 UIT por cada ocurrencia	Según Informe Comisión Revisora de la DDC Cusco

**Notas:**

- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de La Supervisión o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley De Contrataciones del estado (10% del monto del contrato actualizado)

**5.18 Labores Post –Estudio**

El Supervisor ABSOLVERA todas las consultas que se pueden presentar posterior a la aprobación del expediente técnico, sin perjuicio que la ENTIDAD tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitados en lo que al expediente técnico se refieren en la etapa del proceso de selección, incluidas las etapas previas, durante y post ejecución física del proyecto (obra).

**5.19 Confidencialidad.**

La Supervisión deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, La Supervisión deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Entidad en materia de la información.

Asimismo, la información proporcionada al Supervisor, o la que este obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que se hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial entre otros.

#### 5.20 Garantía y Responsabilidad por Vicios Ocultos

El supervisor garantizará que el contrato que suscriba será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencias necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo n°40 de la ley de contrataciones del estado

El Supervisor será responsable de la calidad ofrecida, por errores, deficiencias o vicios ocultos, la cual podrá ser reclamada por La Entidad por un plazo de SIETE (07)<sup>14</sup> AÑOS contados a partir de la conformidad del servicio dada por La Entidad, de acuerdo con lo estipulado en Ley de Contrataciones del Estado.

En especial, sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento

El Supervisor asume ante la Entidad el compromiso irrenunciable de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarios. El compromiso que asume el supervisor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente, e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad y recepción del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo n°173 Vicios Ocultos Del Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía. La Entidad remitirá una notificación al Supervisor exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no exceda de cinco (5) días calendario, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento

El supervisor también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del artículo 1774° del código civil<sup>15</sup>.

#### 5.21 Fraude y Corrupción

- LOS SUSCRIBIENTES SE COMPROMETEN A RECHAZAR DE FORMA TOTAL Y ABSOLUTA CUALQUIER TIPO DE OFRECIMIENTO, DÁDIVA, FORMA DE SOBORNO NACIONAL O TRANSNACIONAL, REGALO, ATENCIÓN O PRESIÓN INDEBIDA QUE PUEDA AFECTAR EL DESARROLLO NORMAL Y OBJETIVO DEL CONTRATO, BAJO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL.
- Se rechaza cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas
- La práctica corrupta significa el perfeccionamiento, suministro, aceptación o solicitud directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar a la Entidad en

<sup>14</sup> Según Ley n° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado Artículo 40 Responsabilidad del contratista

40.4 En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

<sup>15</sup> Código Civil Artículo 1774.- Obligación del contratista 2. A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3. A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada  
de Cultura de Cusco

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL - CENTRO DE VISITANTES - DEL PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU, DISTRITO DE MACHUPICCHU, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/ individuo, La Entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/ individuo; procediendo, por lo contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- El Supervisor se compromete a no ofrecer, solicitar ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero ventajas de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterios de la Entidad.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá un causal de resolución inmediata y automática del contrato sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicio que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasional a La Entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarios de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo provisto en el Literal E) Del Numeral 44.2 Del Artículo 44 De La Ley De Contrataciones Del Estado.
- En virtud de inciso r) Del Numeral 11.1 Del Artículo 11° De La Ley 30225 Ley De Contrataciones Del Estado, están impedidos de ser participantes, postores las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubieran efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte gana el proceso electoral que corresponda.

#### 5.22 Solución de Controversias

- Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.
- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.
- Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.
- El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.23 Procedimientos No Descritos.

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento; así como lo indicado en las bases y en el contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el código civil.