

**BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2020-UE 008-PE
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS
COMPONENTES 3, 4 Y 5 DEL PROYECTO DE INVERSION
“MEJORAMIENTO ADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS
CULTURALES DE INTERPRETACION CULTURAL EN EL
MONUMENTO HISTORICO ASOCIADO AL BALCON DE
HUAURA DISTRITO DE HUAURA-PROVINCIAS DE
HUAURA – DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CODIGO
UNICO 2469016**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 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.

1.8. 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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 -
Ministerio de Cultura.

RUC N° : 20556512303

Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2465 Piso 4 – Ministerio de Cultura
San Borja.

Teléfono: : 6189393 Anexo 5107

Correo electrónico: : rcerpa@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de consultoría para la elaboración de estudios definitivos de los componentes 3, 4 y 5 del proyecto de inversión “Mejoramiento adecuado acceso a los servicios culturales de interpretación cultural en el monumento histórico asociado al balcón de Huaura distrito de Huaura-provincias de Huaura – departamento de Lima” con Código Único 2469016.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 010-2020-OAD/UE008 PE el 15JUL2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIEN (100) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 la Oficina de Tesorería de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 - Ministerio de Cultura.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Decreto de Urgencia para el equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Código Civil.

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 documentos³, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

(Anexo N° 2)

- 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. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 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:

- Carta Fianza como 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 – PIDE⁶ 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).

⁶ 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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- h) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 Av. Javier Prado Este N° 2465 Piso 4 – Ministerio de Cultura San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) armadas, conforme al siguiente detalle:

- Producto 2: 30% del monto del contrato, después del informe de conformidad del área usuaria.
- Producto 3: 30% del monto del contrato, después del informe de conformidad del área usuaria.
- Producto 4: 40% del monto del contrato, después del informe de conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, sito en Av. Javier Prado Este N° 2465 Piso 4 – Ministerio de Cultura San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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

Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS COMPONENTES 3, 4 Y 5 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO ADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS CULTURALES DE INTERPRETACIÓN CULTURAL EN EL MONUMENTO HISTORICO ASOCIADO AL BALCON DE HUAURA DISTRITO DE HUAURA-PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO ÚNICO 2469016
---------------------------------	--

FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación permitirá contar con el estudio definitivo de los componentes: i) Bienes culturales en buen estado de conservación; ii) Adecuado guion museográfico; y, iii) Adecuada gestión de los bienes culturales; correspondientes al proyecto de inversión denominado “Mejoramiento adecuado acceso a los servicios culturales de interpretación cultural en el monumento histórico asociado al Balcón de Huaura distrito de Huaura - provincia de Huaura - departamento de Lima” (CUI 2469016), que contribuye al cierre de brechas vinculado al de acceso a infraestructura y/o servicios denominado: “*Porcentaje de bienes inmuebles virreinales y republicanos declarados patrimonio cultural de la nación (BIVRPCN) en condiciones inadecuadas para prestar el servicio de interpretación cultural*”.

ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 50-2014-MC (10FEB2014), el Ministerio de Cultura formaliza la creación de Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura, debiendo ejercer actividades como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de los proyectos de inversión que se le encarguen a través de resoluciones ministeriales.

Dada la magnitud e importancia de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, se creó el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (mediante Decreto Supremo N° 004-2018-MC), adscrito al Ministerio de Cultura, con el objeto de formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y, para ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha conmemoración. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 009-2018-MC (17OCT2018), el Ministerio de Cultura aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Con fecha 12NOV2019, se declara viable el proyecto de inversión denominado “Mejoramiento adecuado acceso a los servicios culturales de interpretación cultural en el monumento histórico asociado al Balcón de Huaura distrito de Huaura - provincia de Huaura - departamento de Lima” (CUI 2469016) (PI 2469016 – Balcón de Huaura), a través del registro del Formato N° 07-A en el Banco de Inversiones, realizado por la Unidad Formuladora de la Unidad Ejecutora 008 - Proyectos Especiales.

El PI 2469016 – Balcón de Huaura está estructurado por los componentes siguientes:

- Componente 1: Infraestructura en buen estado de conservación.
- Componente 2: Infraestructura segura.
- Componente 3: Guion museográfico.
- Componente 4: Bienes culturales en buen estado de conservación.
- Componente 5: Adecuada gestión de los bienes culturales.

De acuerdo a la normatividad vigente¹⁰, la siguiente fase del PI 2469016 – Balcón de Huaura es la de ejecución, la cual inicia con la elaboración de los estudios definitivos y/o expediente técnico de los componentes 3, 4 y 5 del citado proyecto de inversión, lo cual se cumplirá a través de la presente. Al respecto, dichos estudios deberán alinearse a los parámetros técnicos bajo los cuales fue declarado viable el proyecto de inversión y la normatividad vigente aplicable.

OBJETIVOS

Objetivo general

La contratación de una persona natural o jurídica que se encargue de la elaboración del estudio definitivo y/o expediente técnico de los componentes: i) Bienes culturales en buen estado de conservación; ii) Adecuado guion museográfico; y, iii) Adecuada gestión de los bienes culturales; del PI con CUI N° 2469016 – Balcón de Huaura.

Objetivos específicos

- Revisar la información proporcionada y compilada por la Entidad hasta la fecha, del Servicio de Interpretación Cultural del Museo Monumental de Huaura.
- Elaborar el plan de trabajo y documentos técnicos para la ejecución del plan de contingencia del Monumento Histórico asociado al Balcón de Huaura.
- Elaborar el plan de trabajo e identificar las acciones a realizar para el desarrollo del componente social.
- Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del plan de exposición y guion museológico, con la finalidad de proponer las alternativas de distribución, características de mobiliario y equipamiento, ideas de iluminación, entre otros aspectos técnicos vinculantes.
- Desarrollar el plan Museográfico que incluye la disposición física de toda la exposición permanente teniendo en consideración las exigencias de conservación preventiva de los objetos como la disposición y presentación.
- Desarrollar un plan de fortalecimiento de las capacidades para la adecuada gestión de la Unidad Productora asociada al PI 2469016 – Balcón de Huaura, en concordancia con los demás componentes planteados.
- Integrar el ET/ED de los componentes 3, 4 y 5, alineado a las políticas, normativa y metodología generales y sectoriales aplicables al objetivo del proyecto de inversión. (no está clara la idea)
- Realizar las coordinaciones necesarias de retroalimentación con las oficinas de la Unidad Ejecutora 008 - Proyectos Especiales, Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble, Dirección General de Museos y la Municipalidad Distrital de Huaura de ser necesario.

BASE LEGAL

- Ley 9636, que declara el Balcón de Huaura como Monumento Histórico de la Nación.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Ley N° 29565, de fecha 15 de julio de 2010, creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus Reglamentos.
- Ley N° 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N°344-2018-EF, respectivamente.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

¹⁰ Entre otros, con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (22ENE2019), que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (23ENE2019), que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante Directiva Invierte.pe).
- El Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2017 – 2021 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”.
- Decreto Ley N° 25790, que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los “Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Norma G0.50 seguridad durante la construcción.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El presente TdR tiene como alcance el desarrollo de tres (03) componentes del proyecto de inversión con código único 2469016, que se encuentran indicados en el perfil de pre inversión:

- I. Adecuado guion museográfico, referido a la elaboración del guion museográfico, la adquisición de mobiliario y la implementación de la museografía.
- II. Bienes culturales en buen estado de conservación, el cual abarca el desarrollo del plan de contingencia del PI, considerando a su vez el trabajo de conservación preventiva.
- III. Adecuada gestión de los bienes culturales, que involucra el plan de capacitación para el personal del museo, asimismo, se considerará la implementación de documentos de gestión para adecuado funcionamiento del servicio.

ACTIVIDADES PREVIAS

- Revisar y verificar la documentación técnica, la cual se considera de fundamental importancia y debe entenderse como un análisis exhaustivo de la propuesta técnica y, de sustentarse adecuadamente, se podrá optimizar la misma. De proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad de la alternativa técnica de solución en los componentes indicados.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos de implementación.
- Elaborar un plan de actividades que incorpore reuniones de retroalimentación con los especialistas de la Unidad Ejecutora 008 - Proyectos Especiales y la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura durante el desarrollo de cada uno de los productos de la consultoría.

1. PLAN DE TRABAJO:

- El Consultor está obligado a presentar un plan de trabajo; detallando las actividades a realizar y el tiempo, así como las herramientas significativas que utilizarán, debiendo delimitarse el contenido, condiciones, alcances y la oportunidad de su entrega. Asimismo, coordinar y programar las visitas al área de intervención según los plazos que indique en su cronograma de la prestación del servicio.
- Considerar un cronograma de reuniones semanales con los profesionales de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 y la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura,

para revisar los avances y propuestas implementadas dando cuenta del enfoque metodológico para el desarrollo de las propuestas y el cronograma correspondiente, identificando claramente los hitos de la consultoría.

- Índice y lista de documentos entregados.

Contenido mínimo del Plan de Trabajo

- Objetivo General.
- Objetivo Específico.
- Ubicación del proyecto.
- Estado actual
- Enfoque metodológico para evaluar los resultados y planteamiento de soluciones en museografía y el plan de contingencia.
- Plan de actividades.
- Medios y/o recursos (lista de equipos mínimos).
- Cronograma de trabajo detallado indicando las fechas de las reuniones de retroalimentación (semanales y/o quincenales) con DGM, UE008.
- Conclusiones y recomendaciones

2. BIENES CULTURALES EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN – Plan de Contingencia:

- Evaluar y proponer el espacio y las condiciones para el resguardo de los materiales de exhibición, considerando como mínimo los criterios de accesibilidad, existencia de servicios básicos, ubicación, seguridad y adecuada infraestructura.
- Plan de manejo de restauración y conservación para todas las piezas de exhibición considerando su estado actual.
- Elaborar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, que serán implementadas en la ejecución del plan de contingencia. Este documento debe incluir el plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, y contener los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Lista de actividades a considerar para la ejecución del servicio, considerando el personal necesario, materiales y equipos a utilizar.
- Índice y lista de documentos entregados.

Contenido mínimo de:

2.1. Diagnóstico:

- Resumen Ejecutivo.
- Memoria descriptiva.
- Inventario de materiales de exhibición, incluye el informe fotográfico de cada elemento y su codificación y tipología.
- Estado actual de cada elemento (patologías) con fotografías que respalden el informe, cada fotografía tiene que tener su comentario y numeración.
- Informe que contenga las acciones y recomendaciones para su correcto traslado y almacenamiento por tipo de piezas.

2.2. Restauración de piezas:

- Informe que contenga las acciones y planes para la restauración de las piezas a exhibir.
- Señalar la lista de los profesionales a considerar para la restauración de las piezas considerando que son cañones, pinturas, estantes, urnas, entre otros.

2.3. Procedimientos para el traslado:

- Selección de predios e indicar su criterio de selección (ubicación, m2, altura, estado de edificación, espacio para restauración de piezas, entre otros) a considerar para el almacenaje de las piezas mientras se ejecuta el proyecto.

- Requisitos y especificaciones técnicas para el acondicionamiento de los ambientes destinados a almacenar el material de exhibición.
- Indicar la cantidad de materiales e implementos para el traslado y conservación de las piezas.
- Desarrollo de la metodología del traslado y garantizar la seguridad de las piezas.
- Diseñar los rótulos para cada elemento (individual o cajas para el traslado y almacenamiento) que contenga: Número de caja, listado del contenido, destino entre otra información relevante. Cronograma de actividades.
- Listado de especialistas y personal a considerar incluyendo el porcentaje (%) de participación de los involucrados para el proceso de traslado.

2.4. **Presupuesto:**

- Que considere el alquiler del predio, en caso corresponda, servicios básicos (luz, agua, limpieza, servicio de seguridad permanente, entre otros).
- Estudio de mercado y presupuesto del servicio de mudanza.
- Servicio de embalaje.
- Personal de seguridad en el traslado.
- Cotizaciones.

Se deberá considerar la opinión de los distintos involucrados, tales como, la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura y la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales – Oficina de Inversiones, según el plan Museográfico y plan de contingencia propuesto.

3. **ADECUADO GUIÓN MUSEOGRÁFICO**

- Realizar los estudios necesarios del material museológico existente con la finalidad de evaluar su inclusión en la exposición permanente del museo (mobiliario, pintura mural, entre otros).
- Aplicar el Reglamento de los Establecimientos de Museos y Centros de Exposiciones del Ministerio de Cultura.
- Índice y lista de documentos entregados.

Contenido mínimo del:

3.1. **Guion Museológico:**

- Historia institucional del Museo y del Balcón de Huaura.
- Misión, visión, objetivos
- Informe que contenga el desarrollo del tema del museo, indicando la secuencia de recorridos, conceptos e ideas de la exposición del museo.
- Señalar los temas a desarrollar y los subtemas sobre los cuales se sustenta la exposición
- Selección de material expositivo y su relación con los temas indicados.
- Diseño de tipo de los rótulos para las piezas a exponer, considerando tipo de texto, graficas, fotografías, información técnica etc.
- Programa de colecciones y pre selección de piezas.
- Determinar la adquisición de nuevos elementos para la exposición permanente.

3.2. **Plan museográfico:**

- Resumen Ejecutivo.
- Memoria descriptiva.
- Plan de exposición.
- Plano de distribución de la propuesta a escala 1/75, plantas, cortes y elevaciones.
- Plano de Instalaciones Eléctricas, con propuesta de iluminación especializada.
- Desarrollo de detalles en escala 1/25, 1/10, 1/5 y/o 1/2 en caso corresponda.
 - Detalle de vitrinas.
 - Detalle de Paneles.
 - Detalle de carpintería.
 - Detalle de cristales.
 - Detalle de mobiliario fijo y/o móvil entre otros elementos a considerar.
- Desarrollo de mobiliario o exposición interactiva.

3.3 **Presupuesto:**

- Cronograma de implementación.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto y metrados (en caso corresponda) de la implementación, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, formulas polinómicas, en caso corresponda, cronograma de desembolsos, relación de insumos, cotizaciones entre otros documentos sustentatorios.

Elaborar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, que serán implementadas en la ejecución del guion museográfico. Este documento debe incluir el plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, y contener los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

Para el desarrollo del Plan de Exposición y Guion Museográfico, se recomienda el uso de los anexos establecidos en la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC "Lineamientos para la formulación de proyectos museográficos en los museos integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 098-2017-VMPCIC/MC (05JUN2017).

4. ADECUADA GESTIÓN DE LOS BIENES CULTURALES

- Elaborar el diagnóstico y la descripción de la propuesta referidos a la gestión de la Unidad Productora.
- Definir el plan de fortalecimiento de las capacidades para la adecuada gestión de la unidad productora.
- Elaborar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, que serán implementadas en la ejecución física de la adecuada gestión de los bienes culturales.
- Diseñar el Plan de Difusión y Plan de Marketing, para la sensibilización de la población respecto a la importancia del servicio.

Contenido mínimo:

4.1. Diagnóstico:

- Diagnóstico de la gestión actual del servicio.
- Análisis de brechas entre las capacidades necesarias para la adecuada gestión del servicio y las capacidades existentes en la organización. En ese sentido, se deberán identificar del conjunto de opciones a tener en cuenta para mejorar la gestión del servicio.
- Descripción de la propuesta de mejora del modelo de gestión del servicio (aplicando gestión por procesos):
 - Propuesta de gobernanza para la gestión del servicio.
 - Estimación del tamaño y características óptimas del recurso humano para su administración.
 - Instrumentos de gestión necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio.

4.2. Plan de Fortalecimiento de capacidades:

- Resumen Ejecutivo.
- Plan de fortalecimiento de capacidades para la adecuada gestión del servicio, incorporando buenas prácticas para la atención al cliente.
- Cronograma de implementación.
- Especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- Cotizaciones.
- Costos y presupuesto.

4.3. Plan de Difusión y Marketing:

- Mapeo de actores sociales o análisis de grupos de interés (Diagnóstico).
- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Cronograma.
- Presupuesto.

- Cotizaciones.

Precisiones

Asimismo, durante todo el desarrollo de la consultoría, será necesaria la coordinación permanente con los especialistas, a fin de brindar los aportes necesarios y permitir un proceso de retroalimentación continuo que optimice los tiempos y la calidad del servicio. Para tal fin, en el cronograma de elaboración del servicio, deben programarse reuniones de coordinación periódicas con la Oficina de Inversiones y Dirección General de Museos.

LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

El proyecto de Inversión se encuentra ubicada en Av. San Martín s/n, en la Plaza de Armas del distrito de Huaura, provincia de Huaura en el Departamento de Lima.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/ENTREGABLES

Todos los productos/entregables serán entregados hasta las 4:30 pm en la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja.

PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de la presente consultoría será desarrollada en un plazo de hasta 100 días calendarios según el siguiente detalle:

Productos	Descripción	Plazo
Producto 1	1. Plan de trabajo	Hasta los 10 días calendario del día siguiente de suscrito el contrato.
Producto 2	2. Bienes Culturales en Buen Estado de Conservación: 2.1. Diagnóstico. 2.2. Restauración de piezas. 4. Adecuada Gestión de los Bienes Culturales: 4.1. Diagnóstico. 4.3. Diagnóstico.	Hasta los 30 días calendario de aprobado el producto 1.
Producto 3	2. Bienes Culturales en Buen Estado de Conservación: 2.3. Procedimientos para el traslado. 2.4. Presupuesto. 3. Adecuado Guion Museográfico 3.1. Guion Museológico 4. Adecuada Gestión De Los Bienes Culturales: 4.2. Plan de Fortalecimiento de capacidades. 4.3. Plan de Difusión y Marketing.	Hasta los 30 días calendario de aprobado el producto 2.
Producto 4	Integración de TODOS los componentes, que incorpora: 3. Adecuado Guion Museográfico 3.2. Plan museográfico 3.3 Presupuesto	Hasta los 30 días calendario de aprobado el producto 3.

Las opiniones relativas a las revisiones por parte de la Entidad serán emitidas en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendario y el Consultor tendrá hasta cinco (05) días calendario para la subsanación de observaciones. Para pasar al siguiente producto/entregable se deberá contar con la aprobación del producto previo.

La aprobación de los productos podrá ser notificada al Consultor mediante documento formal y/o correo electrónico institucional, a las direcciones que indique en la oferta, en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendarios posteriores a la recepción del informe.

PRODUCTOS A ENTREGAR

El Consultor, para el cumplimiento del servicio, debe de presentar un informe que contenga la descripción de la entrega y un índice con los documentos técnicos señalados en el numeral V del presente término de referencia.

La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital (archivos nativos y PDF) y física (impreso), debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo al cronograma establecido.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.

- Documentos escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y una (01) copia firmada y sellada por el Consultor, se entregará además un CD conteniendo la información escrita (procesador de textos) hojas de cálculo, fotos y documentos sustentatorios y en formato PDF escaneados.
- Toda la información antes mencionada debe estar firmada por El responsable del Consultor o representante legal y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad, además de la presentación digitalizada en CD.
- El Consultor será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, cumpliendo con los plazos y fechas de entrega determinados en el punto VII de los términos de referencia.

Asimismo, será responsable de entregar los productos correspondientes en la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008 hasta las 4:30 pm del día indicado de presentación, caso contrario, se determinarán las penalidades de acuerdo a Ley.

CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Para el desarrollo del servicio en mención será necesaria la conformación de un equipo. Para este efecto, a continuación se detalla los especialistas que deberán integrar el equipo mínimo, el cual podrá incrementarse de acuerdo con las características del estudio:

Perfiles del equipo profesional

Equipo Técnico /Profesional	Formación Profesional ¹¹	Experiencia Específica ¹²
Líder del equipo Será el responsable de la elaboración de los productos	Arquitecto titulado. Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en restauración de monumentos en patrimonio cultural y/o conservación y/o restauración y/o historia y/o proyectos arquitectónicos y/o tecnologías de la conservación del patrimonio cultural.	Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o exhibiciones y/o restauraciones y/o proyectos de edificaciones en general y/o programas y/o proyectos/investigaciones vinculados al sector cultura.
Especialista en iluminación	Ingeniero electricista o arquitecto titulado. Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en iluminación arquitectónica y/o análisis armónicos de sistemas eléctricos y/o análisis de redes.	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o exhibiciones y/o restauraciones y/o proyectos de edificaciones en general.
Especialista en exposiciones y/o museografía	Arquitecto y/o ingeniero industrial y/o arqueólogo y/o antropólogo titulado. Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en museografía y/o museos y/o centros de interpretación y/o gestión cultural relacionado a museos.	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o exhibiciones y/o restauraciones.

¹¹ En virtud a la Consulta N° 01 y N° 04 formulada por CONSULTORES-ALLINTA RUWAY KUNAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-ALLINTA RUWAY KUNAN S.A.C., se amplía la formación profesional.

¹² En virtud a la Consulta N° 04 formulada por CONSULTORES-ALLINTA RUWAY KUNAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-ALLINTA RUWAY KUNAN S.A.C., se amplía la Experiencia Específica.

Equipo Técnico /Profesional	Formación Profesional ¹¹	Experiencia Específica ¹²
Especialista en costos y presupuestos	Titulado en ingeniería civil. Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en costos y presupuestos y/o gerencia de proyectos y/o de la construcción.	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de edificaciones en general.
Especialista en historia	Titulado en ciencias sociales. Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en historia y/o gestión del patrimonio de la cultura y/o recuperación de centros históricos y/o gestión cultural y/o patrimonio	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en planes museográficos y/o guiones museográficos y/o investigaciones relacionadas al objeto de la consultoría y/o patrimonio cultural y/o historiador y/o recuperación de centros históricos"
Especialista en gestión por procesos	Titulado en economía, administración y/o ingeniería industrial Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados en gestión pública y/o gestión por procesos y/o gerencia de proyectos y/o dirección de proyectos.	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en gestión por procesos, desarrollo de instrumentos de gestión, organización industrial, gestión de museos.

FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad, según el número de armadas que se detallan a continuación:

Numero de Entregable o producto	Porcentaje	Plazo para Pago
Producto 2	30%	Max. 15 días calendario después del informe de conformidad.
Producto 3	30%	Max. 15 días calendario después del informe de conformidad.
Producto 4	40%	Max. 15 días calendario después del informe de conformidad.

El servicio es a todo costo, el mismo que incluye pasajes, viáticos, impresiones, gastos de gestión y los 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 económica.

CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, a través de la Oficina de Inversiones, brindará la conformidad de cada uno de los productos, previa opinión favorable de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble y Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura, dichas opiniones corresponderán a los componentes vinculantes a sus competencias.

Para la conformidad será necesario:

- Orden de Servicio o Contrato
- Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos según los TDR.

Para el pago, el Consultor deberá remitir una copia de la Orden de Servicio o contrato y la factura o recibo respectivo.

PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación o prestaciones: (Obligatorio)

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

Donde:

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

Otras penalidades:

N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	No asistir a las reuniones programadas con los profesionales solicitados y coordinados del Consultor y los profesionales de la Oficina de Inversiones de la UE008 proyectos Especiales.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de la Oficina de Inversiones de la UE008 Proyectos Especiales de la Entidad.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

La persona a ser contratada no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad que tendrá el Consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios efectuados, será de tres (03) años contados a partir de emitida la conformidad.

OTRAS CONDICIONES

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

A continuación, se muestran las responsabilidades del Consultor durante el período de ejecución contractual:

- ✓ La Entidad, con el fin de garantizar la calidad y cumplimiento a tiempo de los trabajos contratados, podrá solicitar, a su juicio, reuniones de coordinación para consultar los avances y de campo como de gabinete y verificar que el Consultor cumpla con los programas comprometidos en cuanto a tiempo, personal, equipo y materiales.
- ✓ El Consultor deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso, en virtud de los servicios que prestará.

INFORMACIÓN A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La Entidad, a través de la Unidad Ejecutora 008 - Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura se compromete a proporcionar al Consultor, cualquier información que forme parte de los archivos institucionales, así como a brindar las facilidades para el trabajo de campo del equipo consultor en la inspección a realizar.

Asimismo, se brindará al Consultor, la información técnica necesaria de las unidades orgánicas y órganos de línea involucradas, en coordinación con la Alta Dirección de la Entidad, de ser el caso.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 1

FORMATO N° 01
 Cedula de Notificación por Medios Electrónicos
 (CORREO ELECTRÓNICO)

CÉDULA N°			
FECHA	DÍA.....MES..... AÑO.....		
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
VENCIMIENTO (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento).	DÍA	MES	AÑO

Nota: El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Lima.

ESTRUCTURA DE COSTOS
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS COMPONENTES 3, 4 Y 5 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO ADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS CULTURALES DE INTERPRETACIÓN CULTURAL EN EL MONUMENTO HISTÓRICO ASOCIADO AL BALCON DE HUAYRA DISTRITO DE HUAYRA-PROVINCIA DE HUAYRA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CÓDIGO ÚNICO 2469016

N°	Actividades	Recursos						Monto Total
		Categoría	Unidad	Costo unitario	Cantidad	Plazo en Mes	% de participación	
1	Recurso Humano						S/. 0.00	
1.1	Lider de Equipo	Profesional	S/.				S/. 0.00	
1.2	Especialista en iluminación	Profesional	S/.				S/. 0.00	
1.3	Especialista en exposiciones y/o museografía	Profesional	S/.				S/. 0.00	
1.4	Especialista en costos y presupuestos	Profesional	S/.				S/. 0.00	
1.5	Especialista en historia	Profesional	S/.				S/. 0.00	
1.6	Especialista en gestión por procesos	Profesional	S/.				S/. 0.00	
1.7	Asistentes	Profesional	S/.				S/. 0.00	
2	Estudios basicos/preliminares						S/. 0.00	
2.1	Estudios de piezas exhibidas	Servicio	global				S/. 0.00	
(I) GASTOS DE RH, TRABAJO DE CAMPO, PASAJES, VIATICOS								
4	Gastos de Gestión del Proyecto						S/. 0.00	
4.1	Gastos Generales e imprevistos	GG	%	S/. 0.00			S/. 0.00	
GASTOS GESTION DEL PROYECTO + (I) = (II)								
5	Utilidad						S/. 0.00	
5.1	Utilidad	Utilidad	%	S/. 0.00			S/. 0.00	
UTILIDAD + (II) = (III)								
6	Impuesto nacional						S/. 0.00	
6.1	Impuesto: IGV	Impuesto	%	S/. 0.00	18%		S/. 0.00	
TOTAL CONSULTORIA							S/. 0.00	

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Líder del equipo: Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o exhibiciones y/o restauraciones y/o proyectos de edificaciones en general y/o programas y/o proyectos/investigaciones vinculados al sector cultura • Especialista en iluminación Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o exhibiciones y/o restauraciones y/o proyectos de edificaciones en general. • Especialista en exposiciones y/o museografía Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o exhibiciones y/o restauraciones. • Especialista en costos y presupuestos Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en proyectos de edificaciones en general • Especialista en historia¹³ Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. <i>Cuatro (04) años con experiencia específica en planes museográficos y/o guiones museográficos y/o investigaciones relacionadas al objeto de la consultoría y/o patrimonio cultural y/o historiador y/o recuperación de centros históricos</i> • Especialista en gestión por procesos Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y /o privado. Cuatro (04) años con experiencia específica en gestión por procesos, desarrollo de instrumentos de gestión, organización industrial, gestión de museos. <p>* En edificaciones similares no se consideran: Establecimientos penitenciarios, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican “edificación”.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> </div>

¹³ En virtud a la Consulta N° 04 formulada por CONSULTORES-ALLINTA RUWAY KUNAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-ALLINTA RUWAY KUNAN S.A.C., se amplía la Experiencia Específica.

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Líder del equipo: Arquitecto titulado. • Especialista en iluminación Ingeniero electricista o arquitecto titulado. • Especialista en exposiciones y/o museografía Arquitecto y/o ingeniero industrial y/o arqueólogo y/o antropólogo titulado. • Especialista en costos y presupuestos Titulado en ingeniería civil. • Especialista en historia Titulado en ciencias sociales.¹⁴ • Especialista en gestión por procesos Titulado en economía, administración y/o ingeniería industrial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
B.3.2	CAPACITACIÓN¹⁵
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Líder del equipo: Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en restauración de monumentos en patrimonio cultural y/o conservación y/o restauración y/o historia y/o proyectos arquitectónicos y/o tecnologías de la conservación del patrimonio cultural.

¹⁴ Se precisa que las carreras de "Historia, Antropología y Arqueología", son parte de las carreras consideradas como "Ciencias Sociales"

¹⁵ En virtud a la Consulta N° 01 y N° 04 formulada por CONSULTORES-ALLINTA RUWAY KUNAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-ALLINTA RUWAY KUNAN S.A.C., se amplía la formación profesional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en iluminación Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en iluminación arquitectónica y/o análisis armónicos de sistemas eléctricos y/o análisis de redes. • Especialista en exposiciones y/o museografía <i>Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en museografía y/o museos y/o centros de interpretación y/o gestión cultural relacionado a museos.</i> • Especialista en costos y presupuestos <i>Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en costos y presupuestos y/o gerencia de proyectos y/o de la construcción.</i> • Especialista en historia <i>Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en historia y/o gestión del patrimonio de la cultura y/o recuperación de centros históricos y/o gestión cultural y/o patrimonio.</i> • Especialista en gestión por procesos Con postgrado a nivel de maestría y/o especialización y/o cursos y/o diplomados, de mínimo 80 horas lectivas, en gestión pública y/o gestión por procesos y/o gerencia de proyectos y/o dirección de proyectos. <p>*En cursos y/o diplomados y/o especialización se considera un mínimo de 80 horas lectivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTREN QUE SE CUENTA CON LA CAPACITACIÓN REQUERIDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 248 000.00 (doscientos cuarenta y ocho mil con 00/100 Soles), 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de pre-guiones y/o guiones museológicos y/o museográficos y/o proyectos culturales. • Supervisión en elaboración y/o implementación de museos y/o centros de interpretación y/o proyectos culturales. • Puesta en valor de obras de infraestructura patrimonial y/o monumental y/o edificaciones en general. • Conservación del patrimonio histórico arquitectónico y/o arqueológico y/o edificaciones en general. • Mejoramiento en edificaciones en general" con las siguientes excepciones: "establecimientos penitenciarios, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican "edificación". <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

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”.

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 **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida 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

¹⁶ 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 fehacencia 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”.

- *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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[100] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 741,000.00 (setecientos cuarenta y un mil con 00/100 Soles), 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.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [741,000]¹⁸: [100] puntos</p> <p>M >= [494,000] y < [741,000]: [90] puntos</p> <p>M > [248,000]¹⁹ y < [494,000]: [80] puntos</p>

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

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS COMPONENTES 3, 4 Y 5 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO ADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS CULTURALES DE INTERPRETACIÓN CULTURAL EN EL MONUMENTO HISTÓRICO ASOCIADO AL BALCÓN DE HUAURA DISTRITO DE HUAURA-PROVINCIA DE HUAURA – DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CODIGO UNICO 2469016.

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 SETENTA (70) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **TRES (3) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No asistir a las reuniones programadas con los profesionales solicitados y coordinados del Consultor y los profesionales de la Oficina de Inversiones de la UE008 proyectos Especiales.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de la Oficina de Inversiones de la UE008 Proyectos Especiales de la Entidad.

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.

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 CONTROVERSIAS²²

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por ÁRBITRO ÚNICO. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ y CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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.

²³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

²⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS COMPONENTES 3, 4 Y 5 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO ADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS CULTURALES DE INTERPRETACION CULTURAL EN EL MONUMENTO HISTORICO ASOCIADO AL BALCON DE HUAURA DISTRITO DE HUAURA-PROVINCIA DE HUAURA – DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CODIGO UNICO 2469016, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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
TOTAL	

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.*
- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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*".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

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] absorbida 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/mp/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° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-UE 008 PE SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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