

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y
MONTAJE MUSEOGRÁFICO DEL CENTRO DE
INTERPRETACIÓN DE JAUJA, COMPONENTE DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN Y
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS
PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA
MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA,
PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN”
CUI 2325549**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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*

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

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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.

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 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PLAN COPESCO NACIONAL
RUC N° : 20511035997
Domicilio legal : Av. José Gálvez Barrenechea N°290, Urb. CORPAC (Ref. A dos cuadras del Puente Quiñones) – San Isidro – Lima – Lima
Teléfono: : 411-9500 – Anexo 2334
Correo electrónico: : jhuertas@mincetur.gob.pe, plopez@micetur.gob.pe, eatoche@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Producción y Montaje Museográfico del Centro de Interpretación de Jauja, Componente del Proyecto de Inversión: "Creación y Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Circuito Turístico de la Zona Monumental de Jauja, distrito de Jauja, provincia de Jauja, departamento de Junín" – CUI 2325549.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N°030-2024 el 05/09/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – R.O.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de 120 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja del Área de Tesorería de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N°290, Urb. CORPAC, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima; y posteriormente recoger las bases en el Área de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N°032-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N°29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas OSCE.
- D.S. N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Ley N°32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Formatos Anticorrupción debidamente firmados aprobados con Resolución Directoral N°149-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, los mismos que se encuentran publicadas en la página web institucional de la Entidad. (<https://www.gob.pe/institucion/pcn/informespublicaciones/2773107-compromiso-antisoborno-de-socio-de-negocio> y <https://www.gob.pe/institucion/pcn/informespublicaciones/2773126-cuestionario-de-sociode-negocio>).

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las Oficinas de Trámite Documentario de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. CORPAC, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará UN adelanto directo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los doce (12) días calendario posteriores, contados desde el día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, teniendo en consideración, los siguientes porcentajes, en función del avance y monto contractual:

SERVICIO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
Producción y Montaje Museográfico de la obra: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN";	20%	30%	30%	20%

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Constancia de seguro SCTR (Salud y Pensión).
- Comprobante de pago de seguros SCTR (Salud y Pensión).
- Certificado de habilidad de profesionales clave.

Dicha documentación se debe presentar en Oficinas de Trámite Documentario de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. CORPAC, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

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.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE PRODUCCION Y MONTAJE
MUSEOGRÁFICO DEL CENTRO DE
INTERPRETACIÓN DE JAUJA,
COMPONENTE DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN: " CREACIÓN Y
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO
TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL
DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA,
PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO
DE JUNÍN "
CUI 2325549**

**Región: Junín
Provincia: Jauja
Distrito: Jauja**



Firmado digitalmente por:
VEGA CELEDONIO Emer Jose
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2024 14:59:07-0500



Firmado digitalmente por:
CACCHA ARANGO Raul Rafael
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2024 10:15:01-0500



Firmado digitalmente por:
REYES MELGAREJO Albeins
Nicollebnitz FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/06/2024 09:28:39-0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE PRODUCCION Y MONTAJE MUSEOGRÁFICO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE JAUJA, COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección permitirá, a Plan COPESCO Nacional buscar y determinar, la asistencia especializada del Servicio de producción y montaje museográfico de los bienes Museables de la obra: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" – CUI N° 2325549, las intervenciones de las que se hacen necesarias, son poco cotidianas en el mercado laboral local y nacional, actividades que requieren experiencia específica y fehaciente en, tratamientos de piezas museables; lo que permitirá la óptima intervención, y que la Entidad de cumplimiento a la finalidad del sector turismo, para el funcionamiento armonioso del proyecto integral; implementando la museografía en el centro de interpretación, en el actual local de la Municipalidad Provincial de Jauja, lo que permitirá la exposición de las costumbres, patrimonio cultural y natural de Jauja, valores que serán comunicados a través de videos, maquetas y escenografías.

3. ANTECEDENTES

- i) En fecha 01/11/2017, se suscribió el Contrato N° 057-2017-MINCETUR/DM/COPESCO/JADM derivado de la Adjudicación Simplificada N° 051-2017-MINCETUR/DM/COPESCO entre Plan COPESCO Nacional y Stoa Andina propuestas culturales y turísticas S.A.C.; para la elaboración del proyecto museológico y museográfico del PIP: CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS Y PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURISTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN CÓDIGO SNIP N° 362204.
- ii) Mediante Carta N° 030-2018-A/MPJ de fecha 27/03/2018, la Municipalidad Provincial de Jauja aprueba la primera etapa del Expediente Museológico y Museográfico en mención.
- iii) Mediante Informe N° 003-2018-HOTM, de fecha 27/03/2018 el revisor especialista en museografía, emite su conformidad a la primera etapa del expediente museológico y museográfico en mención.
- iv) Mediante Informe N° 409-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UEP-ED, de fecha 02/04/2018, la Arq. Jessica Osorio Málaga Gerente de Proyectos otorga la conformidad de la primera etapa de consultoría.
- v) Mediante Carta N° 594-2018-A/MPJ, de fecha 18.07.2018, la Municipalidad Provincial de Jauja, emite su conformidad a la segunda etapa del Expediente Museológico y Museográfico en mención.
- vi) Mediante Informe N° 029-2018-HOTM, de fecha 23/08/2018, el revisor especialista en museografía, emite su conformidad a la segunda etapa del Expediente Museológico y Museográfico en mención.
- vii) Mediante Informe N° 994-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UEP-ED, de fecha 28.08.2018 la Arq. Jessica Osorio Málaga Gerente de Proyectos otorga la conformidad de la segunda etapa de la consultoría.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- viii) Mediante Carta N° 756-2018-A/MPJ, de fecha 31/10/2018, la Municipalidad Provincial de Jauja, emite su conformidad a la tercera etapa del Expediente Museológico y Museográfico en mención. Dicha consultoría culminó en el mes de diciembre del 2018, obteniendo la conformidad correspondiente.
- ix) Mediante Informe N° 042-2018-HOTM, de fecha 07/12/2018, el revisor especialista en museografía, emite su conformidad a la tercera etapa del Expediente Museológico y Museográfico en mención.
- x) Mediante Informe N° 1501-2018-MINCETUR/DM/COPESCO-UPEU-ED, de fecha 18/12/2018, la Arq. Jessica Osorio Málaga Gerente de Proyectos otorga la conformidad de la tercera etapa de consultoría.
- xi) Posteriormente, mediante Oficio N° 278-2021-MPJ/A, de fecha 28.06.2021 la Municipalidad Provincial de Jauja solicita la actualización del proyecto: "Creación y Mejoramiento de los servicios turísticos públicos del circuito turístico de la Zona Monumental de Jauja, distrito de Jauja, provincia de Jauja, departamento de Junín" – Código SNIP 362204.
- xii) Mediante Oficio 137-2022-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UPEU, de fecha 04/10/2021 se solicita a la Municipalidad Provincial de Jauja la conformidad de la investigación histórica, ejes temáticos, manual de identidad y propuesta planimétrica del proyecto museográfico; a fin de efectuar la actualización solicitada.
- xiii) Mediante Oficio N° 59-2021-MPJ/GTC, de fecha 17/11/2021 la Municipalidad Provincial de Jauja remite el logo para uso en el Centro de Interpretación de Jauja, así como observaciones al contenido de los paneles museográficos y se remite fotografías a considerar en el expediente.
- xiv) A fin de atender la solicitud de actualización del proyecto, mediante correo electrónico de fecha 03.03.2022 se notifica la OS 112-2022 al proveedor STOA ANDINA PROPUESTAS CULTURALES Y TURÍSTICAS SAC, referida al servicio de actualización del proyecto del diseño gráfico del centro de interpretación de Jauja, con un plazo de 30 d.c.
- xv) Así también se contrata la Orden de Servicio N° 150-2022 para la revisión, corrección de estilo y del contenido en el idioma español y traducción al idioma inglés del texto museográfico final del proyecto: Creación y Mejoramiento de los servicios turísticos públicos del circuito turístico de la zona monumental de Jauja, distrito de Jauja, provincia de Jauja, departamento de Junín – Código SNIP 362204 a cargo del proveedor LIGTH STEPHEN FRANCIS.
- xvi) Mediante Oficio N° 72-2022-MPJ/GTC de fecha 13/06/2022, la Municipalidad Provincia de Jauja remite la conformidad de la actualización propuesta museográfica.
- xvii) Mediante Informe N° 06-2022-MINCETUR/DM/COPESCO_DE/UPEU/ED-KSR, de fecha 30/09/2022 la responsable de costos y presupuestos del Área de Estudios Definitivos perteneciente a la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, otorga conformidad y/o presenta la especialidad de costos y presupuestos correspondiente al proyecto.
- xviii) Mediante Memorandum N° 038-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UEO, de fecha 09/01/2024, la Unidad de Obras solicita a la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión la actualización del valor referencial.
- xix) Mediante el Sistema de Trámite Documentario de fecha 18.01.2024, la Coordinación del Área de Estudios Definitivos asigna el Expediente N° 1515731, con la finalidad de actualizar el valor referencial del proyecto.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- xx) Mediante Informe N° 0001-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UEP/ED-JLU, el Profesional Juan Pablo La Torre Uceda, concluye que la determinación del valor referencial ha sido actualizada; bajo los supuestos y criterios citados en el ítem "2. ANÁLISIS"; asimismo señala que los precios de insumos, mano de obra, equipos y maquinaria y sub contratos son vigentes a enero del 2024.
- xxi) Mediante Memorándum N° 065-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UEP, el Jefe de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión; remite la actualización del Valor Referencial, el cual asciende al monto de S/. 769, 139.72 (Setecientos sesenta y nueve mil ciento treinta y nueve con 72/100), el cual incluye gastos generales (33.44 %), utilidad (12.00 %) e IGV (18.00 %), con costos vigentes al 01 de enero del 2024, con un plazo de ejecución de 120 días (4 meses).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar el Servicio Especializado de una persona natural o jurídica, de amplia experiencia en intervenciones de museografía, de carácter museable o museográfico; a fin de ponerlos en exhibición al público, culminando con la ejecución del último componente del proyecto de inversión: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" – CUI N° 2325549.

4.2 Objetivo Especifico

Implementación Museográfica del Centro de Interpretación, ubicado en el actual local de la Municipalidad Provincial de Jauja, a través de 4 Unidades Temáticas:

- 01 de Inmersión.
- 03 con secuencia de temática.

El contratista ejecutará la producción y montaje museográfico de todas las salas; cuyo recorrido está dirigido al público en general.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 El Contratista deberá presentar el PLAN DE TRABAJO detallado refrendado por el Representante Legal y responsable Técnico del Servicio (Personal Clave) como fecha máxima hasta el quinto día hábil de la suscripción del contrato por mesa de partes (Presencial y/o Virtual) de Plan COPESCO Nacional en horario de atención.
- 5.2 El Contratista, así como su personal técnico deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así como los equipos e indumentaria de protección individual y colectiva, en conformidad con la Norma G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cualquier incumplimiento a ellas será de cargo del Contratista ante una posible infracción impuesta por la Entidad correspondiente.
- 5.3 El contratista está obligado a la limpieza de todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos, basura, etc. dentro de las 48 horas como máximo. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el servicio y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

6. ASPECTOS GENERALES

Se extrae del Expediente de Producción y Montaje Museográfico de manera resumida y general el Concepto del proyecto Museográfico, Zonificación, las etapas del Desarrollo del servicio:

6.1 CONCEPTO DEL PROYECTO MUSEOGRÁFICO

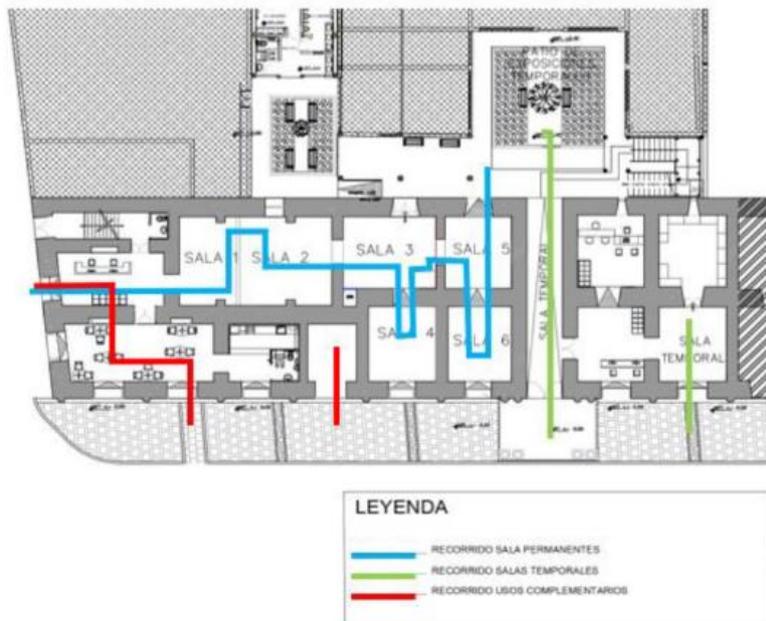
La propuesta museográfica busca que el visitante este expuesto a una serie de secuencias de experiencias que ayuden a transmitir todo el contenido de una manera didáctica, trabajando de manera interrelacionada las diversas unidades, siendo conscientes de que no podemos mostrar salas totalmente desligadas una de la otra, al contrario, la historia, naturaleza, patrimonio, población son temas que están ligados directamente entre sí, esto refuerza nuestra idea de contemplar unidades que no tengan cambios bruscos en la transición de espacios.

El guion museográfico tiene 4 Unidades Temáticas (01 de inmersión y 03 con secuencia de contenidos propuestos en el guion museológico) y cada una de ellas con diversos soportes o dispositivos museográficos, para ello se ha elaborado una lista con codificación de estos dispositivos, donde se indica su ubicación, tipo y tema.

6.2 ZONIFICACION

La visita será marcada por una secuencia en las 6 salas. Iniciando el recorrido por el Ingreso Lateral del edificio, pasando por la boletería, exactamente ahí inicia el acceso a las salas permanentes, una vez que se han recorrido las 6 salas, se procede a retirarse del edificio.

El recorrido dirigido al público es general, que viene el Centro de Interpretación para informarse brevemente de los acontecimientos más importantes en Jauja y a su vez, conocer las bondades y riquezas que tiene por mostrar.



6.3 ETAPAS DE DESARROLLO



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

El montaje museográfico se organizará en 120 días calendario, de los cuales, en los primeros meses algunos de los componentes no se desarrollarán en las instalaciones del Centro de Interpretación de Jauja, por lo que esta primera etapa será de "Producción Museográfica" y los avances se harán en los respectivos lugares de ensamblaje que el consultor destine para cada componente y según sea el caso, para que luego de concluidos sean llevados e instalados en los espacios correspondientes en el Centro de Interpretación de Jauja.

6.3.1 Producción Museográfica:

La producción museográfica está referida a la confección de recursos y soportes museográficos, impresión de gráfica, elaboración de señalética y mobiliario, estas labores están programadas en los primeros meses del servicio de implementación museográfica, tiempo durante el cual la Entidad y/o Supervisor verificará el avance y calidad de las mismas, considerándose las siguientes partidas dentro de esta etapa inicial:

- Confección de carteles de identificación de servicio
- Confección de libro de visitas
- Pruebas de impresión de viniles e impresión final (verificando dimensiones de letras, color real y resolución de fotografías).
- Digitalización de documentos históricos
- Confección y producción de elementos básicos para identidad visual
- Impresión de cartillas braille
- Impresión de cartillas en idioma inglés
- Fabricación de paneles para soporte de plano, entre otros.

6.3.2 Respecto al montaje museográfico:

Es la actividad luego del proceso de producción de los componentes museográficos en una exposición. Es la operación dedicada al trazo, replanteo para la ubicación, colocación, anclaje y ensambladura museográfica de las estructuras según se detalla en los planos de cada instalación expositiva, por lo que debe evitarse las malas praxis y posibles daños a los elementos que la conforman durante el proceso de montaje museográfico.

Está referido a la conservación preventiva de piezas, traslado y ubicación final de las mismas, colocación de cartelas, ensamblaje de piezas, instalación de equipos de video y audio, así como también debe realizarse los trabajos de pre producción, producción y post producción de tres videos documentales para uso museográfico a colocarse en los dispositivos audiovisuales que logre la creación de un lenguaje visual y sonoro que tenga conexión estética con la propuesta museográfica.

Para el proceso de montaje se deberá llenar una ficha con los datos de cada una de las piezas que son parte del montaje y del soporte museográfico o lugar que lo contendrá. Asimismo, el contratista debe realizar el registro fotográfico y filmico diario del proceso de montaje.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista ejecutará la producción y montaje museográfico de una secuencia en las 6 salas. Iniciando el recorrido por el Ingreso Lateral del edificio, pasando por la boletería, exactamente ahí inicia el acceso a las salas permanentes, una vez que se han recorrido las 6 salas, se procede a retirarse del edificio.

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Plan COPESCO Nacional requiere contratar los servicios especializado de una persona natural o jurídica con experiencia en intervenciones de museografía y/o en la Especialidad de Arquitectura, de carácter museográfico; a fin de que ponerlos en exhibición al público,



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

culminando con la ejecución del último componente del proyecto de inversión: "Creación y Mejoramiento de los servicios turísticos públicos del circuito turístico de la zona monumental de Jauja, distrito de Jauja, Provincia de Jauja, Departamento de Junín".

7.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades que debe realizar el contratista comprenden la ejecución de cada una de las actividades específicas con sus respectivas cantidades para la entrega de los productos.

a. TRABAJOS PRELIMINARES

- Entre estos trabajos se realizará la producción y colocación de un cartel de identificación de servicio en lona impresa 2.20m x 1.20 colocado en el frontis de la Obra, instalación de Servicios higiénicos químicos portátiles, así como implementar las acciones de manejo ambiental como la limpieza y mantenimiento de la zona de ejecución del servicio museográfico.
- Además, también se realizará el montaje y desmontaje de taller temporal de piezas museables: módulo de planchas de MDF con estructura de madera, habilitación de mesas de trabajo y reposición de pavimento confitillo.

b. MUSEOGRAFÍA

- Se ejecutará el equipamiento interior, la elaboración de recursos museográficos, los dispositivos para recursos gráficos, como los soportes para paneles gráficos y fotografías, soportes para recursos museográficos, bases de MDF para paneles, paneles gráficos e implementación de viniles con impresión de alta calidad.
- Se implementará recreaciones, maquetas, maniqués y otros dispositivos, como rotulo troquelado, tótem metálico, recreaciones, urnas, cartelas, así como el trazo y replanteo para la colocación de elementos museográficos, replanteo de diagramación y montaje de recursos museográficos, elaboración de videos documentales para uso museográfico e implementación de diseño gráfico para dispositivos.
- Además, se implementará mobiliario y equipamiento museográfico, como pantallas LED, racks escritorios de melamine, muebles para computadora, sofás para descanso, así como la tabiquería interior de drywall e implementación de elementos básicos para identidad visual.

c. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUDIOVISUALES

- Se implementará el sistema de alumbrado, sistema de tomacorriente, fuerza y carga especiales, así como el sistema de video y audio.
- Además, se implementará accesorios de montajes, así como la adecuación de equipos de las instalaciones eléctricas existentes.

d. ACCESIBILIDAD

- Se implementarán los recursos de accesibilidad para personas con discapacidad, como: plano háptico, estructura y soporte del plano háptico, cintas de advertencia antideslizantes, piso podotáctil, pictogramas, locución de audios, implementación de Sistema QR con Audio descripción, entre otros.

Estas actividades específicas deberán ejecutarse cumpliendo estrictamente sus respectivas características técnicas contenidas en el expediente del servicio, salvo casos excepcionales que requieran de alguna modificación imprescindible orientada al cumplimiento de objetivos y metas del servicio. Las actividades que debe cumplir el contratista son las siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESUMEN DE METRADOS PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRÁFICO

Item	Descripción	Und.	Metrado
Presupuesto 0102014 "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - P MUSEOGRAFICO DEL COMPONENTE DEL CENTRO DE INTERPRETACION			
Cliente PLAN COPESCO NACIONAL			
Lugar JUNIN - JAUJA - JAUJA			
01	TRABAJOS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE SERVICIO DE 4.80 X 2.40m.	und	1.00
01.01.02	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO MUSEOGRÁFICO (INCLUYE PROTECCIÓN DE PISO)	mes	4.00
01.01.03	HABILITACIÓN DE ÁREAS PARA AMBIENTES PROVISIONALES	mes	4.00
01.02	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	gb	1.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	gb	1.00
01.02.04	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD EN EL ÁREA DE INTERVENCIÓN	gb	1.00
01.02.05	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	1.00
01.02.06	CONSUMO DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA DURANTE EL SERVICIO	mes	4.00
01.03	MANEJO AMBIENTAL		
01.03.01	CONTENEDORES DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD DE 240L PARA R-6 NO MUNICIPAL	und	2.00
01.03.02	BOLSA DE PLÁSTICO DE CAPACIDAD 240L	und	80.00
01.04	SERVICIOS DE BIENESTAR		
01.04.01	AGUA PARA CONSUMO HUMANO	mes	4.00
01.04.03	HABILITACIÓN Y LIMPIEZA DE SSHH Y VESTUARIOS EXISTENTES	mes	4.00
02	MUSEOGRAFIA		
02.01	ARQUITECTURA		
02.01.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBANILERIA		
02.01.02	TABIQUERIA DE DRYWALL T-01	m2	19.24
02.02	RECURSOS MUSEOGRAFICOS		
02.02.01	IMPRESION DE PANELES GRAFICOS		
02.02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VINILES ADHESIVOS CALADOS CON IMPRESION DIGITAL DE ALTA CALIDAD	m2	7.23
02.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VINILES ADHESIVOS CON IMPRESION DIGITAL DE ALTA CALIDAD	m2	118.67
02.02.01.03	SERVICIO DE FOTOGRAFIA PROFESIONAL Y DISEÑO GRAFICO	gb	1.00
02.02.02	ESTRUCTURAS PARA PANELES		
02.02.02.01	UNIDAD 0_SALA1_SOPORTE: E-0-1 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.02	UNIDAD 0_SALA 1_SOPORTE: E-0-2 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.03	UNIDAD 0_SALA 1_SOPORTE: E-0-3 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.04	UNIDAD 1_SALA 2_SOPORTE: E-1-1 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.05	UNIDAD 1_SALA 2_SOPORTE: E-1-2 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.06	UNIDAD 1_SALA 2_SOPORTE: E-1-3 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.07	UNIDAD 2_SALA 3_SOPORTE: E-2-1 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.08	UNIDAD 2_SALA 3_SOPORTE: E-2-2 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.09	UNIDAD 2_SALA 3_SOPORTE: E-2-3 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.10	UNIDAD 2_SALA 3_SOPORTE: E-2-4 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.11	UNIDAD 2_SALA 3_SOPORTE: E-2-5 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.12	UNIDAD 2_SALA 4_SOPORTE: E-2-6 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.13	UNIDAD 2_SALA 4_SOPORTE: E-2-7 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.14	UNIDAD 2_SALA 4_SOPORTE: E-2-8 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.15	UNIDAD 3_SALA 5_SOPORTE: E-3-1 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.16	UNIDAD 3_SALA 5_SOPORTE: E-3-2 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.17	UNIDAD 3_SALA 5_SOPORTE: E-3-3 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.18	UNIDAD 3_SALA 6_SOPORTE: E-3-4 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.02.19	UNIDAD 3_SALA 6_SOPORTE: E-3-5 INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.03	RECREACIONES, MAQUETA Y OTROS DISPOSITIVOS		
02.02.03.01	UNIDAD 2_SALA 3_MAQUETA INCLUYE INSTALACION DE ACRILICO PROTECTOR	und	1.00



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Item	Descripción	Und.	Metrado
02.02.03.02	UNIDAD 2_SALA 4_ESCULTURA HIPER REALISTA INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.03.03	UNIDAD 2_SALA 4_ESCULTURA REALISTA INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.03.04	UNIDAD 3_SALA 5_PRODUCTOS NATURALES INCLUYE INSTALACION	und	1.00
02.02.03.05	UNIDAD 3_SALA 6_OBJETOS MUSICALES	und	1.00
02.02.03.06	UNIDAD 3_SALA 6_VESTIMENTAS REALES	und	1.00
02.02.03.07	CARTELAS - PIE DE OBJETOS PARA RECREACIONES	und	8.00
02.02.03.08	TRAZO Y REPLANTEO PARA COLOCACION DE ELEMENTOS MUSEOGRAFICOS	gib	1.00
02.02.03.09	REPLANTEO DE RECURSOS GRAFICOS	gib	1.00
02.02.03.10	MONTAJE MUSEOGRAFICO	gib	1.00
02.02.03.11	INSTALACION Y PROGRAMACION DE VIDEO	gib	1.00
02.02.03.12	RESANE Y PINTURA DE SALAS	m2	27.50
02.02.03.13	EMPASTE Y PINTURA PARA BORDES DE MADERA	m2	4.75
02.02.04	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO MUSEOGRAFICO		
02.02.04.01	ESCRITORIO DE MELAMINE e=25mm, TAPACANTO 3mm, CON CAJONERIA MOVIL (2.00m x 0.35m, h=0.80m)	und	1.00
02.02.04.02	ESCRITORIO EN "L" DE MELAMINE e=25mm, TAPACANTO 3mm, CON CAJONERIA MOVIL (2.00m x 0.55m, h=0.75m)	und	3.00
02.02.04.03	MESA CUADRADA DE MELAMINE NATURAL TEXTURADA e=25mm, TAPACANTO 3MM Y PARANTES TUBULARES METÁLICO CROMADO, MESA DE 0.90m x 0.90m, h=0.75m	und	15.00
02.02.04.04	MUEBLE PARA COMPUTADORA (CONSULTA DIGITAL) DE MELAMINE NATURAL TEXTURADA e=25mm, TAPACANTO 3MM Y PARANTES TUBULARES METÁLICO CROMADO, MESA DE 0.75m x 0.40m, h=1.10m	und	6.00
02.02.04.05	SOFAS PARA DESCANSO DE TURISTAS	und	3.00
02.02.04.06	SILLA OPERATIVA GIRATORIA ASIENTO TAPIZADO Y RESPALDO ALTO EN MALLA COLOR NEGRO, TIPO 1	und	1.00
02.02.04.07	SILLA OPERATIVA GIRATORIA ASIENTO TAPIZADO Y RESPALDO ESTANDAR EN MALLA COLOR NEGRO, TIPO 2	und	10.00
02.02.04.08	SILLA ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO, TIPO 3	und	16.00
02.02.04.09	SILLA DE POLIPROPILENO	und	16.00
02.02.04.10	BANCA DE BAR ALTAS, ASIENTO Y ESPALDAR EN CUERO SINTETICO CON ESTRUCTURA METALICA (SEGÚN DISEÑO)	und	4.00
02.02.04.11	MESA PARA LIBRO DE VISITAS 0.50x0.50M, H=1.00M	und	4.00
02.02.04.12	ESTANTE PARA LIBROS ALTO METALICO CON DOBLE DIVISIÓN Y REVESTIMIENTO DE MELAMINE E: 18 mm DE 2.70x0.90m, h=2.15m	und	7.00
02.02.04.13	ESTANTE PARA LIBROS ALTO METALICO CON DOBLE DIVISIÓN Y REVESTIMIENTO DE MELAMINE E: 18 mm DE 1.30x0.90m, h=2.15m	und	4.00
02.02.04.14	ESTANTE PARA LIBROS ALTO METALICO CON DIVISIÓN Y REVESTIMIENTO DE MELAMINE (ESTANTE EN UNA SOLA CARA)	und	6.00
02.02.04.15	LIBRO DE REGISTRO DE VISITAS AL CENTRO DE INTERPRETACION	und	1.00
02.02.04.16	SEÑALÉTICA PARA INTERIORES (UNIDADES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS)	und	8.00
02.02.04.17	SUMINISTRO, INSTALACIÓN DE PANTALLAS LED DE 49"	und	6.00
02.02.04.18	SUMINISTRO E INSTALACION DE RACKS INCLUYE REFUERZO	und	6.00
02.02.04.19	ANCLAJE QUÍMICO PARA PERNO DE ACERO PROF. 20CM PROM INC. PERFORACION	und	157.00
02.02.04.20	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA QR	gib	1.00
02.02.04.21	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA QR CON AUDIOHELP	gib	1.00



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.3 LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS Y OTROS QUE DEBERÁN CONSIDERARSE DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN.

Para el desarrollo de las actividades del servicio se deberán tomar en cuenta, de manera referencial, normativa vigente consideradas en contenidos del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para la Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- ✦ Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA). Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción, y sus modificatorias.
- ✦ Norma Técnica Nacional de Edificación E.010 Madera
- ✦ Norma Técnica Nacional de Edificación E.020: Cargas. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- ✦ Norma Técnica Nacional de Edificación A.010 Condiciones generales de diseño
- ✦ Norma A.130 Requisitos de seguridad
- ✦ Norma Técnica Nacional de Edificación A.140. Aplicable a Bienes Culturales Inmuebles.
- ✦ Norma Técnica Nacional de Edificación EM 110 Confort Térmico y Lumínico con Eficiencia Energética.
- ✦ Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- ✦ Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04). Aplicable al diseño arquitectónico.
- ✦ Norma Técnica de Edificación U.190 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad" (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04). Aplicable al diseño arquitectónico, de ser el caso.
- ✦ Código Nacional de Electricidad.
- ✦ Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG y normas vigentes.
- ✦ Ley N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, Aplicable al trámite obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos; y la recepción de obras de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación; garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica privada y pública.
- ✦ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✦ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✦ Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Ley 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo para el sector Construcción.
- ✦ Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción
- ✦ Ley 29783, "Ley de Seguridad y salud en el Trabajo" y sus modificatorias.
- ✦ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.
- ✦ Decreto Supremo N° 029-2019 Ministerio Vivienda, Reglamento de Licencias de Habilitación urbana y licencias de edificación.
- ✦ Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, prorrogado mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA y modificatorias.
- ✦ Mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, publicada el 03 de diciembre del 2021, se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que contiene los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, y modificatorias. Esta normativa deroga la



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, la cual previamente establecía los lineamientos respectivos para la elaboración del Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el centro de trabajo.

- ✦ RM 675-2022-MINSA Modificatoria de la DIRECTIVA N° 321
- ✦ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✦ Ley No. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
- ✦ Decreto Supremo N° 016-2009-EM. Plazo para Auditorías de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✦ Resolución Ministerial N° 148-2012-TR.
- ✦ R. M. N° 258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020.
- ✦ D. S. N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✦ D. S. N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo.
- ✦ Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo.
- ✦ D. S. N° 015-2005-SA. Valores Límite Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- ✦ Otras normas complementarias.
- ✦ El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

7.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

Una vez obtenida la Buena Pro, el Contratista deberá entregar el **calendario valorizado propuesto y adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual** ante el inspector, supervisor del servicio o profesional que designe la Entidad para efectos de control técnico, en un plazo de **dos (2) días calendario** de iniciado el plazo de ejecución de la prestación del servicio.

El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

7.5 PLAN DE TRABAJO

Previa evaluación y visita de reconocimiento, el Contratista deberá presentar a la Entidad el Plan de Trabajo detallado refrendado por el representante legal y por el Responsable Técnico del Servicio. **Deberá entregar como fecha máxima hasta el quinto día hábil de la suscripción del contrato por mesa de partes (Presencial y/o Virtual) de Plan COPESCO Nacional en horario de atención.** Debiendo anexar el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad; preponderando las circunstancias bajo las cuales deberá planificar sus labores, con un esquema mínimo de contenido según se señala:

El Plan de Trabajo del Servicio:

- Copia del Contrato de Servicio
- Metas y objetivos a alcanzar
- Líneas de Acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Recursos necesarios (equipos y/o maquinaria a utilizar)
- Riesgos advertidos, las medidas de control y medidas de seguridad a utilizar
- Relación del personal que trabajará, y sus especialidades
- Cronograma de Actividades
- Pólizas de seguro SCTR



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

El contratista asumirá la responsabilidad por el servicio ofertado debiendo suministrarlo oportuna e inmediatamente según los requisitos mínimos detallados en su propuesta.

7.6 INFORME MENSUAL

Con el objeto de llevar un control Técnico y Administrativo que permita verificar el cumplimiento de las metas físicas y recursos financieros, el Contratista deberá presentar los Informes Mensuales del Servicio.

7.6.1 Procedimiento y Plazos

El segundo día hábil del mes siguiente en que se cumplió la prestación del servicio, el Contratista deberá remitir al Supervisor del Servicio designado por la Entidad, el Expediente del Informe Mensual del Servicio.

El Supervisor del Servicio designado por la entidad elevará el expediente del Informe Mensual del Servicio a la Entidad, hasta el quinto día hábil del mes siguiente en que se cumplió la prestación del servicio, previa VERIFICACIÓN y FIRMANDO toda la documentación en señal de conformidad.

7.6.2 Contenido del Expediente del Informe Mensual del Servicio

El expediente del Informe Mensual del Servicio deberá tener el siguiente contenido como mínimo, no siendo limitante:

- Carta de Presentación
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Informe Técnico del Servicio Prestado que debe contener los siguientes Datos Generales:
 - N° de Contrato:
 - Proyecto:
 - Monto del Contrato:
 - Antecedentes:
 - Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio y su cumplimiento)
 - Procedimiento de Ejecución del Servicio, debidamente cuantificadas, de avance de cada actividad programada; y de manera comparativa con respecto al cronograma establecido como parte del contrato.
- Relación del personal empleado
- Relación de herramientas utilizadas
- Relación de materiales empleados
- Relación de equipos empleados
- Resumen de metrados ejecutados
- Respaldo o sustento de metrados ejecutados
- Valorización de metrados ejecutados
- Conclusiones y recomendaciones
- Panel fotográfico
- Copia de Contrato
- Certificado de Habilidad de los Profesionales, debiendo corresponder al mes en que se prestó el servicio.
- Constancia de haber PAGADO los impuestos correspondientes a:
Informe la planilla visada por el representante legal, las boletas de pago del personal.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Pólizas establecidas en los Términos de Referencia con sus respectivos comprobantes de Pago.
- Copias del cuaderno de ocurrencias diarias, las que deberán estar firmada por el profesional responsable del Servicio y el Supervisor del Servicio este último designado por la Entidad.
- De haber subsanado alguna observación a cualquier actividad del mes reportado, deberá adjuntar un “Acta de Subsanación de Observaciones”, suscrita debidamente por el representante legal de ser el caso, el profesional responsable designado por el Contratista, y el inspector, supervisor o el profesional que designe la Entidad para el caso, previa verificación de la observación subsanada.
- Cada informe además deberá estar debidamente documentado con los registros necesarios y normados que se establecen para el tipo de actividad, con las descripciones técnicas de cada actividad, y los registros documentados escritos, gráficos y fotográficos (antes, durante y después). Con la documentación que garantice la calidad de los materiales empleados (fichas técnicas, certificados de calidad, entre otros). El mismo que debe estar firmado por el Representante Legal, Responsable del Servicio y el Supervisor del Servicio.

Además, durante la etapa que se haya ejecutado el montaje museográfico debe adjuntar la **FICHA DE MONTAJE MUSEOGRÁFICO**, la misma que es parte del expediente Técnico del Servicio, y debe estar firmada por el profesional responsable del Servicio, Especialista y el Supervisor del Servicio

NOTA: Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del contratista, como sueldo, horas extras, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, renta IGV, pago oportuno de AFP, ONP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal del contratista que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).

7.6.3 Forma de presentación

Cada Informe Mensual será escaneada y será presentado por el Supervisor del Servicio vía mesa de partes virtual (capacidad superior a 20 MB deberá ser subido a una nube o servicio de almacenamiento de datos en internet, remitiendo el Link de descarga) y en físico la versión original en 02 ejemplares.

Los Informes Mensuales estarán debidamente foliados, deberán tener la firma del Representante Legal del Contratista, del Profesional responsable del servicio y del Supervisor del Servicio en señal de Conformidad.

Se adjuntará con la versión física original un CD o DVD o USB, conteniendo toda la información, registros gráficos, y fotográficos correspondientes, adjuntando toda la información en formatos editables (Word, Excel, entre otros).

7.7 PROCEDIMIENTOS

De la responsabilidad de la ejecución del servicio

El Contratista del servicio deberá ejecutar el servicio especializado con la participación de un profesional debidamente calificado, como responsable técnico, con facultades para realizar las coordinaciones necesarias, tanto de controles técnicos y administrativos, con el inspector y/o supervisión del servicio y/o personal designado por la Entidad.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El profesional responsable designado por parte del Contratista, será quien asuma la responsabilidad técnica de la ejecución del servicio, en base a toda la documentación técnica que será alcanzada como parte del contrato del servicio, además tiene la responsabilidad de llevar el registro del cuaderno de ocurrencias, de los informes mensuales de los entregables, los que serán debidamente validados por el responsable.

El servicio requiere además la participación de otros especialistas calificados, de acuerdo al requerimiento del personal establecido en los términos de referencia quienes asumirán la responsabilidad de acuerdo a sus funciones específicas, permaneciendo en el lugar del servicio a tiempo completo o de acuerdo al porcentaje de participación requerida, quienes emitirán los informes técnicos especializados correspondientes según sea el caso.

De efectuar algún cambio en su cuadro de personal presentado en su propuesta, el Contratista tiene la obligación de requerir autorización a la Entidad mediante documento escrito, el mismo que le será otorgado en un plazo no mayor a ocho (08) días hábiles.

De la ejecución del servicio

El contratista deberá ejecutar el servicio en estricto cumplimiento de las características técnicas del servicio, planos, etc.; debiendo por lo tanto el proveedor adquirir los materiales de buena calidad e instalar todos aquellos elementos necesarios, así como realizar todos los trabajos que se requieran, para el cumplimiento de las metas generales y específicas para el logro satisfactorio de los objetivos.

El Contratista deberá efectuar todas las acciones correspondientes a instalaciones provisionales, trabajos preliminares, seguridad y seguridad, museografía, instalaciones eléctricas, manejo ambiental y plan de seguridad en defensa civil.

De presentarse cualquier duda o controversia o vicio oculto, durante la ejecución las actividades del servicio, el contratista emitirá las consultas o controversias del caso, a través de la supervisión, quien en un plazo máximo de 05 días calendario deberá remitir a la entidad la documentación correspondiente.

La entidad en un plazo de 10 días calendario de recibido el documento del supervisor deberá dar respuesta a través del área competente.

De la calidad de los materiales y productos parciales

La calidad de los materiales deberá ceñirse a las características de los materiales descritos en las características técnicas del servicio, que deberán ser puestos de conocimiento del inspector y/o supervisión del servicio antes del ingreso a las instalaciones del museo, en base a cuya aprobación se procederá al respectivo uso, instalación y montaje.

La calidad de los productos parciales deberá ceñirse las características técnicas, metrados, presupuesto, planos, etc.; además, el contratista, deberá contemplar lo señalado en la siguiente documentación:

- Manual de identidad grafica
- Guion museográfico
- Guiones técnicos
- Soportes gráficos
- Plan expositivo
- Fichas de montaje de las piezas
- Cartillas en Ingles
- Inventario de Piezas
- Guion audiovisual
- Graficas (Paneles Museográficos, señalética)
- Entre otros documentos que forman parte del expediente.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Del montaje museográfico

El contratista deberá mantener informada a la Entidad a través de la supervisión respecto al inicio de producción y montaje museográfico, a fin de que se efectúen todas las coordinaciones con la Dirección Desconcentrada de Cultura Junín, y efectúen las visitas respectivas.

El contratista debe realizar el registro fotográfico y filmico diario del proceso de montaje.

7.8 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Contratista del servicio deberá contar con responsable técnico de las actividades (RESPONSABLE DEL SERVICIO - ARQUITECTO), así como autorizado para realizar las coordinaciones necesarias, tanto de controles técnicos y administrativos, con el personal designado por la Entidad.

El profesional responsable por parte del Contratista será quien asuma la responsabilidad técnica del servicio, así como ejecutar el cumplimiento de requerimientos técnicos, que le serán alcanzados en documentación técnica como parte del contrato del servicio, los que serán debidamente monitoreados, controlados y reportados en informes de sustento para los pagos, deberán estar debidamente validados por el responsable. Además, será quien lleve el registro de un cuaderno de ocurrencias, con las anotaciones diarias, así como la documentación de los trabajos previstos en el servicio.

De presentarse algún retraso con respecto al Cronograma Valorizado, el Contratista deberá presentar un calendario acelerado de actividades para asegurar la conclusión de las actividades según el plazo establecido.

7.8.1 Área que coordinara con el Contratista

Antes de iniciar y hasta finalizar el servicio, el Contratista del servicio deberá realizar todas las coordinaciones con el Supervisor y/o Inspector del Servicio designado por la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional, a fin de garantizar la correcta implementación de las actividades a realizar por el mismo. Caso contrario, el contratista será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución del servicio.

7.8.2 Áreas responsables de la Supervisión del servicio

La Entidad designará a una Supervisión y/o Inspección, la cual supervisará la adecuada ejecución del servicio, en cumplimiento de los requerimientos técnicos a fin de que el servicio contratado se cumpla a cabalidad.

Se efectuará controles y evaluaciones permanentes de los avances para efectos de verificar y comparar con el Cronograma de Servicio y establecer los porcentajes de avances reales vs. los programados; si el Proveedor evidenciara un avance menor al que se indica en su programa, tendrá que presentar un cronograma acelerado en un plazo no mayor a 07 días calendario, con la finalidad de cumplir el plazo y las metas propuestas. Su no presentación puede considerarse causal de resolución de contrato.

Si por segunda vez el Contratista evidenciara un avance menor al indicado en el cronograma acelerado, la Entidad podrá resolver el contrato y proceder con las acciones legales pertinentes.

7.8.3 Recepción del Servicio:



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a) El Contratista solicitará mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias y Carta al Supervisor y/o Inspector del Servicio, la recepción del Servicio, hasta el último día del Plazo de la ejecución del Servicio o antes de la fecha de culminación de éste.

El Supervisor y/o Inspección del Servicio presentará a la Entidad por la Mesa de partes (Presencial o Virtual) dentro del horario de atención, el Informe de Situación del Servicio dentro de los dos (02) días posterior a la anotación del Contratista indicando que ha terminado el Servicio y solicita la recepción. Informando en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento por parte del contratista, en caso no se hubiese culminado la ejecución del servicio.

- b) El Supervisor y/o Inspección del Servicio o los profesionales del área usuaria o entidad, encargado(s) de la Recepción del Servicio, deberán verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias para suscribir el Acta de Recepción en forma conjunta con el Representante Legal de la contratista y su personal Clave como responsable técnico.
- c) De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio, se le otorgará un plazo no menos de dos (2) días y no mayor de ocho (8) días calendario para subsanarlos, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, DS N° 168-2020-EF. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El contratista solicita nuevamente a la Supervisión y/o Inspección del Servicio la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias y carta, lo cual es verificado por el supervisor del servicio e informado a la Entidad, según corresponda en el plazo de dos (2) días calendario siguientes de la anotación.
- d) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista períodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior. Para este caso el proveedor deberá solicitar la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias y carta al supervisor y/o Inspección del servicio, como fecha máxima, el último día del plazo adicional otorgado para el levantamiento de las observaciones. Lo cual es verificado por el supervisor del servicio e informado a la Entidad, según corresponda en el plazo de dos (2) días calendario siguientes de la anotación.
- e) Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso. Para este caso el Contratista deberá de solicitar nuevamente la recepción del servicio.
- f) Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

7.8.4 Conformidad del servicio



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

La unidad encargada de otorgar la conformidad será la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional.

- a. La conformidad se emite en un plazo de máximo de (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, conforme a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del D.S N° 162-2021-EF.
- b. Si pese al plazo otorgado, Indicado en el ítem 7.8.3 d) el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad Procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- c. La conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades establecidos por la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción conforme del Servicio contratado no enerva a LA ENTIDAD el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.1 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 344-2018-EF / Modificado por el D.S. 162-2021-EF.

7.9 SEGUROS APLICABLES

Constituye obligación esencial a cargo del Contratista del servicio obtener los seguros necesarios de aseguradores autorizados, conforme a la legislación vigente y debidamente supervisados por la Superintendencia de Banca y Seguros y de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Asimismo, debe mantenerlos vigentes en su total capacidad y cobertura, desde el inicio del servicio hasta su conclusión; hasta que este servicio tenga la conformidad, con la finalidad de cubrir riesgos inherentes.

El Contratista del servicio después de suscrito el contrato deberá tomar por su cuenta todos los seguros por el personal a su mando o que lo representa.

Sin perjuicio de sus responsabilidades que se derivan del Contrato correspondiente, el Contratista del servicio, deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños que se pudieren presentar en la ejecución del servicio:

7.9.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Personal, que cubra al Plan COPESCO Nacional, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Plan COPESCO Nacional deberá estar vigente por todo el período de contratación hasta la recepción final y conformidad.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro presentara la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 50,000.00 (Cincuenta Mil Dólares Americanos), emitida a favor de Plan COPESCO Nacional o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a Plan COPESCO Nacional y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al Plan COPESCO Nacional, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nota: La suma asegurada para la cobertura de Responsabilidad Civil para daños personales, materiales a terceros, será como mínimo de US \$ 50,000.00 (Cincuenta Mil dólares americanos). Sin embargo, el Contratista asume plenamente la responsabilidad por el saldo no cubierto en el caso de cualquier siniestro que le sea imputable y supere dicha suma.

7.9.3 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Deberá contar con SCTR de pensión y salud, vigente por todo el período contractual, para todo el personal del servicio que estará a su cargo.

Es responsabilidad del Contratista del servicio cumplir con todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes y vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

Las pólizas de seguros, deben ser presentados a la Entidad, al inicio de ejecución del servicio, además de las renovaciones respectivas.

Es responsabilidad del Contratista cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes y vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

Los seguros deben encontrarse vigentes desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio hasta la recepción final y conformidad.

El Contratista del servicio será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal que EJECUTA EL SERVICIO y/o familiares del personal a cargo, y que sufran daños a consecuencia del mismo; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Queda expresamente estipulado que EL CONTRATISTA DEL SERVICIO tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal, tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a Plan COPESCO Nacional libre de cualquier reclamo por conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con Plan COPESCO Nacional. Cualquier cambio en la legislación que impacte en las obligaciones.

7.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.10.1 Lugar

El lugar de la prestación del servicio será en el Jr. Ayacucho N° 856 (Plaza Principal), Distrito de Jauja, Provincia de Jauja, Departamento de Junín.

7.10.2 Plazo

El servicio de Producción y Montaje Museográfico de la obra: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"; cuenta con un plazo máximo de ciento veinte días calendarios (120).



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Este plazo procederá a partir del día siguiente de cumplidas los siguientes requisitos:

- Suscripción del contrato del servicio.
- Suscripción del "Acta de Entrega de la Infraestructura e Instalaciones", donde se ejecutará el Servicio de Producción y Montaje Museográfico del PROYECTO: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"; la cual será programada y comunicada por la Entidad al contratista.
- Comunicación de la designación del Supervisor del Servicio (vía correo electrónico y/o Carta remitida vía notificación electrónica).
- Entrega del Expediente Técnico del Servicio.

7.11 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El entregable será en forma mensual de acuerdo al siguiente cuadro:

SERVICIO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
* Producción y Montaje Museográfico de la obra: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN";	20%	30%	30%	20%

El **incumplimiento por segunda vez**, de los descritos porcentajes de avances ejecutados puede ser causal de resolución de contrato por parte de la Entidad.

Los resultados esperados o entregables serán presentados a LA ENTIDAD en forma mensual y están constituidos por:

- a. El Informe Mensual del Servicio con el contenido que se precisa en el numeral 7.6 INFORMES MENSUALES de los presentes Términos de Referencia.

7.12 FORMA DE PAGO

La forma de Pago por la prestación del SERVICIO DE PRODUCCION Y MONTAJE MUSEOGRAFICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"; se realizará en forma mensual, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de haber sido recibidos a satisfacción de LA ENTIDAD, debiendo para ello contar con la conformidad del servicio por parte del Supervisor y/o Inspector del Servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia, indicada en el Artículo 171 RLCE. Para efectuar el pago el Contratista deberá presentar la documentación a través del Supervisor y/o Inspector del Servicio designado por la entidad y éste lo presentará de acuerdo a la forma de presentación establecida en los presentes Términos de referencia.

El pago de la contraprestación a favor del contratista se realizará en forma periódica cada 30 días calendario, de acuerdo al avance de los trabajos realizados.

7.13 ADELANTOS

La Entidad podrá otorgar un adelanto de hasta el 30 % del monto del contrato original, deberá ser solicitado dentro de los doce (12) días calendario posteriores contados desde



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

el día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

El adelanto será amortizado en el pago del entregable.

El pago del adelanto no condiciona el inicio del plazo de ejecución del servicio.

Asimismo, en el caso de las garantías por adelantos, procederá su ejecución, de verificarse algún hecho que afecte la posibilidad de amortizarlo en los plazos programados, con la finalidad de asegurar la amortización del adelanto otorgado, puesto que involucra fondos públicos.

7.14 PENALIDADES

7.14.1 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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

b.2) Para obras: F= 0.15

7.14.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	<p>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando el Contratista no cumpla con presentar al Supervisor del Servicio el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al inicio del Servicio. Tomando como referencia el Artículo 18 del DS-011-2019-TR <p>La multa es por cada día de incumplimiento.</p>	0.5 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
2	<p>Cuando el Contratista, no evidencie el cumplimiento de la Normativa legal vigente respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la ejecución del servicio, incumpliendo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> La implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (PSST). La Instalación, mantenimiento y capacitación de Equipos de Protección Colectiva (EPC), pudiendo ser: mallas de PVC anaranjadas, cintas de seguridad y/o de peligro, porta cintas, 	0.50 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	<p>tranqueras, conos, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros, redes de protección, barandas, sistemas de guardas, sistemas de bloqueo, diferenciales para tableros eléctricos provisionales, tapas para abertura de losas en pisos, pases peatonales y vehiculares, letreros de advertencia, líneas de vida, pantallas ignífugas, y protección especial de acuerdo a las tipologías de los trabajos a ejecutar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación y Respuesta ante Emergencias en Seguridad y Salud durante el Trabajo, con la implementación de los equipos de emergencias, tales como extintores, tablas o camillas de rescate, cuelleras o protectores cervicales, botiquines, tópicos, y otros de acuerdo a los peligros identificados en el servicio a ejecutar. • Cuando la contratista no cumpla con informar de los incidentes y accidentes acontecidos durante la prestación del servicio, mediante reporte escrito o telefónico a la Supervisión y a la Entidad. La multa es por cada evento, verificado y registrado el incumplimiento 		
3	<p>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL – CON AUTORIZACION DE LA ENTIDAD Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación acarrea penalidad. La aplicación de esta penalidad sólo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión. La multa será por cada día de ausencia del personal.</p>	1.00 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
4	<p>Por incumplimiento en la presentación de la Habilidad Profesional Vigente de los profesionales que forman el Plantel Profesional, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al inicio del servicio. Esta multa se aplicará por cada día de atraso en la presentación de los certificados antes indicados y/o de presentar incompletos.</p>	0.25 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
5	<p>Si los Profesionales del Plantel del Contratista presten sus servicios sin estar Habilitados en su respectivo Colegio Profesional. Penalidad diaria por cada Profesional por los días que no se encuentren habilitados para ejercer la profesión.</p>	0.05 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Comunicación de la Entidad.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
6	INGRESO DE MATERIALES SIN AUTORIZACIÓN Cuando el contratista ingrese materiales a la zona de la ejecución del Servicio sin la autorización del supervisor del servicio. La multa es por cada evento.	0.50 UIT	Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias y/o Informe del Supervisor del Servicio.
7	Por incumplimiento en subsanar observaciones técnicas, en el plazo establecido (05) días calendarios u otro plazo establecido en la respectiva comunicación), a cualquiera de las actividades previstas en el servicio.	0.75 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Acta de Observaciones y/o Comunicación de la Entidad.
8	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Cuando el contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. La penalidad será por cada caso detectado.	0.50 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Comunicación de la Entidad.
9	Por no contar los trabajadores con el equipo de protección personal requerido. Penalidad diaria por trabajador.	0.05 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Comunicación de la Entidad.
10	POR INCUMPLIMIENTO AL INICIO Y DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO, DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO: • SEGURIDAD Y SALUD La multa será por cada EVENTO de incumplimiento.	0.25 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Comunicación de la Entidad.
11	No delimitar el área de trabajo (mallas, barreras protectoras y/o cintas, la penalidad se aplica por evento.	0.25 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Acta y/o Comunicación de la Entidad.
12	ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA Cuando los Profesionales del Plantel Técnico del Contratista, NO se encuentren en el área de ejecución del servicio. La penalidad es por cada día de inasistencia por cada profesional (es) y o personal. Esto de acuerdo al porcentaje de su intervención en el calendario de participación entregado al inicio del servicio.	0.25 UIT	Informe del supervisor del servicio y/o informe del coordinador y/o profesional y/o representantes de La Entidad y/o Acta y/o Comunicación de la Entidad.
13	Por emplear materiales no adecuados o no estipulados en las características técnicas, la penalidad se aplica por cada evento o hecho evidenciado.	0.25 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Acta y/o Comunicación de la Entidad.
14	En caso el contratista no cumpla con entrega el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de plazo contractual ante el supervisor del servicio o coordinador u otro profesional designado por la Entidad, en un plazo de 48	0.10 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	horas de iniciado el plazo de ejecución del servicio. Esta multa se aplicará por cada día de atraso en la presentación del cronograma antes indicado.		representantes de La Entidad
15	Cuando el Contratista no cumpla con presentar las constancias y/o comprobantes y/o convenios de pago y/o documento que acredite la cobertura y la cancelación total de la Renovación de los seguros materia del presente contrato, dentro de un día (01) día hábil siguiente de renovada las pólizas. La multa es por cada día de incumplimiento.	0.50 UIT	Informe del inspector, Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
16	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR SALUD Y PENSIÓN) Cuando el Contratista no cumpla con presentar las constancias y/o comprobantes y/o convenios de pago y/o documento que acredite la cobertura, de todo su personal de obra, al inicio de la ejecución del servicio (1er mes de cobertura), y/o dentro de los dos (02) primeros días hábiles de cada mes coberturado. La multa es por cada día de incumplimiento.	0.50 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
17	Por no haber cumplido con el avance acumulado establecido en el Numeral 7.11 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) de los Términos de Referencia. La penalidad se aplica por cada evento o hecho evidenciado.	1.00 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
18	Por retraso en la Presentación del Plan de trabajo indicado en el ítem 7.5 PLAN DE TRABAJO. Se aplicará por cada día de atraso en la presentación del Plan de Trabajo.	0.20 UIT	Informe del inspector, Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
19	Cuando se detecte que el personal que está laborando, no se encuentre incluido en las pólizas SCTR. Por cada Trabajador y por cada ocasión que se produzca.	0.09 UIT*	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad

*El personal que no tenga SCTR deberá retirarse inmediatamente de la zona de trabajo.

7.15 SUBCONTRATACIÓN

La contratación del servicio, deberá ser de expresa responsabilidad directa del contratista, y/o sus integrantes en caso de consorcio, siendo la Subcontratación normada y aprobada de ser el caso, según el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 147 de su Reglamento, no pudiendo subcontratarse cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La subcontratación implica que un "tercero" ejecute todo o parte de las prestaciones a las que se obligó el contratista frente a la Entidad, entendiéndose por "tercero" a una persona necesariamente distinta a las partes conformantes de la relación contractual; es decir, una persona distinta al contratista (OPINIÓN N° 048-2012/DTN).



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

1.11 REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA.

- Asimismo, el contratista debe cumplir con presentar el último día de cada mes, entre otros la siguiente documentación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	CONSTANCIAS DE SEGURO SCTR (SALUD Y PENSIÓN)
2	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGUROS SCTR (SALUD Y PENSIÓN)
3	CERTIFICADO DE HABILIDAD DE PROFESIONALES CLAVE

7.16 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de (03) años desde la Recepción conforme del Servicio.
- El Contratista deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, con el Jefe de la Unidad de Ejecución de Obra y a quien este designe como inspector, supervisor y/o coordinador de la entidad y con la administración del Santuario de Muruhuay, si fuese el caso para la realización de las actividades del servicio.
- El Contratista deberá presentar el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo** (PSST) de la obra, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al inicio del Servicio al Supervisor del Servicio.
- El personal del Contratista deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- El Contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea. En caso la supervisión del servicio y/o coordinador determine que la mano de obra calificada y dirección técnica no es idónea para la ejecución del servicio, esta deberá ser retirada a sola solicitud de éste. En caso no cumplierse el contratista se aplicará la penalidad respectiva.
- El Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Contratista deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El contratista deberá mantener el Pago de los Servicios básicos (agua y desagüe, luz, telefonía, etc.) al día, durante la ejecución del Servicio, así como al término del mismo, en caso de que mantenga deudas al finalizar el Servicio, estas serán retenidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- El presupuesto del Contratista deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar serán proporcionados por el proveedor y deben estar en óptimo estado.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

- El Contratista deberá limpiar los pisos y toda superficie manchados por efectos del Servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, muros, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- El personal acreditado por el Contratista, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad e higiene industrial.
- El contratista deberá contar con el personal clave, para la ejecución del servicio a tiempo completo, con un porcentaje de participación del 100%.

7.17 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituyen formas validas de notificación, las que la Entidad efectuó a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista para la firma del contrato y ratificado en la parte del respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la Entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesario la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de la mesa de partes con una anticipación no menor a 30 días.

7.18 CONFIDENCIALIDAD

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de reserva de información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información generada una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en documentación técnica, planos, fotografías, mosaicos, informes, cálculos y demás documentación e información compiladas o recibidas por el Contratista.

7.19 IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten el medio ambiente, con la finalidad de no causar un impacto negativo.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho”

El Contratista deberá mantener las áreas de trabajo y desplazamiento de materiales, en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenidos de los excedentes de las actividades, desperdicios o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el Contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 48 horas en el lugar indicado por el personal responsable o quien esté autorizado a coordinar y dar conformidad de dichas labores por parte de la Entidad, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

7.20 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

7.21 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 29 del Reglamento, los requisitos de calificación¹ son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPOS</th> </tr> <tr> <th>Recurso</th> <th>Unidad</th> <th>N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EQUIPO DE SOLDADURA</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>COMPRESORA DE AIRE 2 HP</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>EQUIPO DE PINTURA</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>ANDAMIO METALICO (1.50 M. - 2.00 M)</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS			Recurso	Unidad	N°	EQUIPO DE SOLDADURA	UNID	1.00	COMPRESORA DE AIRE 2 HP	UNID	1.00	EQUIPO DE PINTURA	UNID	1.00	ANDAMIO METALICO (1.50 M. - 2.00 M)	UNID	1.00
EQUIPOS																			
Recurso	Unidad	N°																	
EQUIPO DE SOLDADURA	UNID	1.00																	
COMPRESORA DE AIRE 2 HP	UNID	1.00																	
EQUIPO DE PINTURA	UNID	1.00																	
ANDAMIO METALICO (1.50 M. - 2.00 M)	UNID	1.00																	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																		
	<p>Requisitos:</p> <p>LOCAL O TALLER DE TRABAJO EN LA CIUDAD DE JAUJA</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>																		

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 29 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>(1) <u>Responsable del servicio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Arquitectura, Titulado. • Participación con presencia efectiva a tiempo completo en el lugar del servicio. <p>(1) <u>Especialista Museógrafo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Arquitectura, Titulado. • Participación con presencia efectiva a tiempo completo en el lugar del servicio. <p>(1) <u>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial, titulado • Participación con presencia efectiva a tiempo completo en el lugar del servicio. <p>(1) <u>Especialista en Iluminación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ing. Eléctrica. Ing. Electricista, titulado • Participación con presencia parcial en el lugar del servicio, por 1 mes. <p>Acreditación:</p> <p>El grado o título profesional 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/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p><u>Responsable del servicio</u></p> <p>Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residencia y Supervisión de Obra, con un mínimo de 120 horas lectivas • Gestión de Proyectos, con un mínimo de 30 horas lectivas • Valorización y Liquidación de Obras, con un mínimo de 120 horas lectivas • Salud Ocupacional y Gestión de Seguridad Laboral, con un mínimo de 120 horas lectivas <p><u>Especialista Museógrafo</u></p> <p>Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residencia y Supervisión de Obras, con un mínimo de 60 horas lectivas • Contrataciones del Estado, con un mínimo de 120 horas lectivas • Remodelación de Espacios Interiores, con un mínimo de 12 horas lectivas. <p><u>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</u></p> <p>Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor SSOMAC, Seguridad Salud Ocupacional Medio Ambiente y Calidad, con un mínimo de 120 horas lectivas. • Gestión Pública Ambiental y/o de Medioambiente, con un mínimo de 120 horas.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

	<p>Especialista en Iluminación Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño de Instalaciones Eléctricas y Sistema de Alarma contra Incendio, con un mínimo de 50 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias donde se especifique los requisitos solicitados y las horas cursadas. Dichos certificados deberán ser emitidos por Instituciones que cumplan con estándares de Calidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">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 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del Servicio Experiencia mínima de cuatro (04) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra, en obras y/o servicios de edificaciones en general, públicos y/o privados.</p> <p>Especialista Museógrafo Experiencia mínima de dos (2) años, en obras y/o servicios, como Museógrafo y/o Especialista en Museografía y/o Responsable de Museografía y/o especialista en arquitectura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o la combinación de estos, de Salas de Exposiciones y/o Salas de Exhibición y/o Galerías de Arte y/o Centros de Interpretación y/o Edificaciones en General, a nivel de ejecución de obras y/o supervisión, públicas y/o privadas.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Experiencia mínima de dos (02) años, en obras y/o servicios como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista SSOMA y/o Prevencionista y/o Prevencionista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y/o Responsable de Seguridad y/o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, en obras y/o servicios de Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Edificaciones en General, públicas y/o privadas.</p> <p>Especialista en Iluminación Experiencia mínima de dos (02) años, en obras y/o servicios como Especialista en instalaciones eléctricas en edificaciones en general. En la experiencia acreditada también serán válidos los cargos como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; públicos y/o privados.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores </div>



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios y/o obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios y/o obras similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Montaje Museográfico y/o Implementación Museográfica y/o Remodelación y/o Conservación y/o Creación y/o Construcción de: Museos y/o Escenarios de Exposición y/o Salas de Exposición y/o Galería de Arte y/o Centros Culturales y/o Centros de Interpretación; públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

² 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".



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

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

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

Importante

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
VEGA CELEDONIO Emer Jose
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2024 14:59:10-0500



Firmado digitalmente por:
CACCHA ARANGO Raul Rafael
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2024 10:15:32-0500



Firmado digitalmente por:
REYES MELGAREJO Abeins
Nicoleibnitz FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/06/2024 09:28:50-0500

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPOS</th> </tr> <tr> <th>Recurso</th> <th>Unidad</th> <th>N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EQUIPO DE SOLDADURA</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>COMPRESORA DE AIRE 2 HP</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>EQUIPO DE PINTURA</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>ANDAMIO METALICO (1.50 M. - 2.00 M)</td> <td>UNID</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS			Recurso	Unidad	N°	EQUIPO DE SOLDADURA	UNID	1.00	COMPRESORA DE AIRE 2 HP	UNID	1.00	EQUIPO DE PINTURA	UNID	1.00	ANDAMIO METALICO (1.50 M. - 2.00 M)	UNID	1.00
EQUIPOS																			
Recurso	Unidad	N°																	
EQUIPO DE SOLDADURA	UNID	1.00																	
COMPRESORA DE AIRE 2 HP	UNID	1.00																	
EQUIPO DE PINTURA	UNID	1.00																	
ANDAMIO METALICO (1.50 M. - 2.00 M)	UNID	1.00																	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>LOCAL O TALLER EN LA CIUDAD DE JAUJA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(1) Responsable del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Arquitectura, Titulado. • Participación con presencia efectiva a tiempo completo en el lugar del servicio. <p>(1) Especialista Museógrafo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Arquitectura, Titulado. • Participación con presencia efectiva a tiempo completo en el lugar del servicio. <p>(1) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</p>																		

	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial, titulado. • Participación con presencia efectiva a tiempo completo en el lugar del servicio. <p>(1) Especialista en Iluminación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ing. Eléctrica, Ing. Electricista, titulado. • Participación con presencia parcial en el lugar del servicio, por 1 mes. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional 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/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del servicio Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residencia y Supervisión de Obra, con un mínimo de 120 horas lectivas. • Gestión de Proyectos, con un mínimo de 30 horas lectivas. • Valorización y Liquidación de Obras, con un mínimo de 120 horas lectivas. • Salud Ocupacional y Gestión de Seguridad Laboral, con un mínimo de 120 horas lectivas. <p>Especialista Museógrafo Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residencia y Supervisión de Obras, con un mínimo de 60 horas lectivas. • Contrataciones del Estado, con un mínimo de 120 horas lectivas. • Remodelación de Espacios Interiores, con un mínimo de 12 horas lectivas. <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor SSOMAC, Seguridad Salud Ocupacional Medio Ambiente y Calidad, con un mínimo de 120 horas lectivas. • Gestión Pública Ambiental y/o de Medioambiente, con un mínimo de 120 horas. <p>Especialista en Iluminación Deberá contar con la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de Instalaciones Eléctricas y Sistema de Alarma contra Incendio, con un mínimo de 50 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias donde se especifique los requisitos solicitados y las horas cursadas. Dichos certificados deberán ser emitidos por instituciones que cumplan con estándares de Calidad.</p> <div style="border: 1px solid blue; 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 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del servicio Experiencia mínima de cuatro (04) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra, en obras y/o servicios de edificaciones en general, públicos y/o privados.</p> <p>Especialista Museógrafo Experiencia mínima de dos (2) años, en obras y/o servicios, como Museógrafo y/o Especialista en Museografía y/o Responsable de Museografía y/o especialista en arquitectura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o la combinación de estos, de Salas de Exposiciones y/o Salas de Exhibición y/o Galerías de Arte y/o Centros de Interpretación y/o Edificaciones en General, a nivel de ejecución de obras y/o supervisión, públicas y/o privadas.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Experiencia mínima de dos (02) años, en obras y/o servicios como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista SSOMA y/o Prevencionista y/o Prevencionista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y/o Responsable de Seguridad y/o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, en obras y/o servicios de Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Edificaciones en General, públicas y/o privadas.</p> <p>Especialista en Iluminación Experiencia mínima de dos (02) años, en obras y/o servicios como Especialista en instalaciones eléctricas en edificaciones en general. En la experiencia acreditada también serán válidos los cargos como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; públicos y/o privados.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Montaje Museográfico y/o Implementación Museográfica y/o Remodelación y/o Conservación y/o Creación y/o Construcción de: Museos y/o Escenarios de Exposición y/o Salas de Exposición y/o Galería de Arte y/o Centros Culturales y/o Centros de Interpretación; públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

¹² 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".

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³
----------------------	--------------------------------

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRÁFICO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE JAUJA, COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN” – CUI 2325549**, que celebra de una parte **PLAN COPESCO NACIONAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N°20511035997, con domicilio legal en Av. José Gálvez Barrenechea N°290, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1** para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRÁFICO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE JAUJA, COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN” – CUI 2325549**, 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 el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRÁFICO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE JAUJA, COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN” – CUI 2325549**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente,

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 ciento veinte (120) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidos los siguientes requisitos:

- Suscripción del contrato del servicio.
- Suscripción del "Acta de Entrega de la Infraestructura e Instalaciones", donde se ejecutará el Servicio de Producción y Montaje Museográfico del PROYECTO: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ZONA MONUMENTAL DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"; la cual será programada y comunicada por la Entidad al contratista.
- Comunicación de la designación del Supervisor del Servicio (vía correo electrónico y/o Carta remitida vía notificación electrónica)
- Entrega del Expediente Técnico del Servicio

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará UN adelanto hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los doce (12) días calendarios posteriores contados desde el día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

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 Unidad de Ejecución de Obras en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, **LA ENTIDAD**, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicará la siguiente penalidad:

Nº	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	<p>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando el Contratista no cumpla con presentar al Supervisor del Servicio el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al inicio del Servicio. Tomando como referencia el Artículo 18 del DS-011-2019-TR La multa es por cada día de incumplimiento. 	0.50 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
2	<p>Cuando el Contratista, no evidencie el cumplimiento de la Normativa legal vigente respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la ejecución del servicio, incumpliendo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> La implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (PSST). La Instalación, mantenimiento y capacitación de Equipos de Protección Colectiva (EPC), pudiendo ser: mallas de PVC anaranjadas, cintas de seguridad y/o de peligro, porta cintas, tranqueras, conos, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros, redes de protección, barandas, sistemas de guardas, sistemas de bloqueo, diferenciales para tableros eléctricos provisionales, tapas para abertura de losas en pisos, pases peatonales y vehiculares, letreros de advertencia, líneas de vida, pantallas ignífugas, y protección especial de acuerdo a las tipologías de los trabajos a ejecutar. Preparación y Respuesta ante Emergencias en Seguridad y Salud durante el Trabajo, con la implementación de los equipos de emergencias, tales como extintores, tablas o camillas de rescate, cuelleras o protectores cervicales, botiquines, tópicos, y otros de acuerdo a los peligros identificados en el servicio a ejecutar. Cuando la contratista no cumpla con informar de los incidentes y accidentes acontecidos durante la prestación del servicio, mediante reporte escrito o telefónico a la Supervisión y a la Entidad. La multa es por cada evento, verificado y registrado el incumplimiento. 	0.50 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
3	<p>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL – CON AUTORIZACION DE LA ENTIDAD</p> <p>Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación acarrea penalidad. La aplicación de esta penalidad sólo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión. La multa será por cada día de ausencia del personal</p>	1.00 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
4	<p>Por incumplimiento en la presentación de la Habilidad Profesional Vigente de los profesionales que forman el Plantel Profesional, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al inicio del servicio. Esta multa se aplicará por cada día de atraso en la presentación de los certificados antes indicados y/o de presentar incompletos</p>	0.25 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
5	<p>Si los Profesionales del Plantel del Contratista presten sus servicios sin estar Habilitados en su respectivo Colegio Profesional.</p>	0.05 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o

Nº	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	Penalidad diaria por cada Profesional por los días que no se encuentren habilitados para ejercer la profesión.		Coordinador y/o Comunicación de la Entidad.
6	INGRESO DE MATERIALES SIN AUTORIZACIÓN Cuando el contratista ingrese materiales a la zona de la ejecución del Servicio sin la autorización del supervisor del servicio. La multa es por cada evento.	0.50 UIT	Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias y/o Informe del Supervisor del Servicio.
7	Por incumplimiento en subsanar observaciones técnicas, en el plazo establecido (05) días calendarios u otro plazo establecido en la respectiva comunicación), a cualquiera de las actividades previstas en el servicio	0.75 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Acta de Observaciones y/o Comunicación de la Entidad.
8	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS. Cuando el contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. La penalidad será por cada caso detectado.	0.50 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Comunicación de la Entidad.
9	Por no contar los trabajadores con el equipo de protección personal requerido. Penalidad diaria por trabajador.	0.05 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Comunicación de la Entidad.
10	POR INCUMPLIMIENTO AL INICIO Y DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO, DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO: SEGURIDAD Y SALUD La multa será por cada EVENTO de incumplimiento.	0.25 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Comunicación de la Entidad.
11	No delimitar el área de trabajo (mallas, barreras protectoras y/o cintas, la penalidad se aplica por evento.	0.25 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional de la Entidad y/o Acta y/o Comunicación de la Entidad.
12	ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA Cuando los Profesionales del Plantel Técnico del Contratista, NO se encuentren en el área de ejecución del servicio. La penalidad es por cada día de inasistencia por cada profesional (es) y o personal. Esto de acuerdo al porcentaje de su intervención en el calendario de participación entregado al inicio del servicio.	0.25 UIT	Informe del supervisor del servicio y/o informe del coordinador y/o profesional y/o representantes de La Entidad y/o Acta y/o Comunicación de la Entidad.
13	Por emplear materiales no adecuados o no estipulados en las características técnicas, la penalidad se aplica por cada evento o hecho evidenciado.	0.25 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Acta y/o Comunicación de la Entidad.
14	En caso el contratista no cumpla con entrega el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de plazo contractual ante el supervisor del servicio o coordinador u otro profesional designado por la Entidad, en un plazo de 48 horas de iniciado el plazo de ejecución del servicio. Esta multa se aplicará por cada día de atraso en la presentación del cronograma antes indicado	0.10 UIT	Informe del Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
15	Cuando el Contratista no cumpla con presentar las constancias y/o comprobantes y/o convenios de pago y/o documento que acredite la cobertura y la cancelación total de la Renovación de los seguros materia del presente contrato, dentro de un día (01) día hábil siguiente de renovada las pólizas. La multa es por cada día de incumplimiento.	0.50 UIT	Informe del inspector, Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
16	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR SALUD Y PENSIÓN) Cuando el Contratista no cumpla con presentar las constancias y/o comprobantes y/o convenios de pago y/o documento que acredite la cobertura, de todo su personal de obra, al inicio de la ejecución del servicio (1er mes de cobertura), y/o dentro de los dos (02) primeros días hábiles de cada mes coberturado. La multa es por cada día de incumplimiento.	0.50 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad

Nº	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
17	Por no haber cumplido con el avance acumulado establecido en el Numeral 7.11 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) de los Términos de Referencia. - La penalidad se aplica por cada evento o hecho evidenciado.	1.00 UIT	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
18	Por retraso en la Presentación del Plan de trabajo indicado en el ítem 7.5 PLAN DE TRABAJO. Se aplicará por cada día de atraso en la presentación del Plan de Trabajo	0.20 UIT	Informe del inspector, Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
19	Cuando se detecte que el personal que está laborando, no se encuentre incluido en las pólizas SCTR. Por cada Trabajador y por cada ocasión que se produzca.	0.09 UIT*	Informe del inspector y/o Supervisor del Servicio y/o Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad

* El personal que no tenga SCTR deberá retirarse inmediatamente de la zona de trabajo.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a inicial el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por arbitro Único si la cuantía de la(s) controversia(s) contenida(s) en la Solicitud de arbitraje es indeterminada, o si es igual o menor a S/ 1 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles). Para las controversias mayores a dicho monto el tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje será iniciado únicamente ante el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo esta institución la encargada de organizar y administrar el arbitraje, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

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]

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

¹⁵ 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).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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