

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL
PARA LA OPERATIVIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA
FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS E
INFRAESTRUCTURA DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ
EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 -
Ministerio de Cultura
RUC N° : 20556512303
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2465, Cuarto Piso - San Borja, Lima,
Lima
Teléfono: : 01 618-9393 Anexo 5107
Correo electrónico: : lcsanchez@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LA OPERATIVIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 005-2024-OAD/UE008 PE el 28 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO: Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 de hasta trescientos sesenta cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato 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 con 00/100 Soles) en:

Pagar en : Caja de la Entidad – Unidad de Tesorería de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, ubicada en Av. Javier Prado Este 2465, Cuarto Piso, San Borja.

Recoger en : Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, ubicada en Av. Javier Prado Este 2465, Cuarto Piso, San Borja

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-338239

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

⁵ 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.

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

N° CCI⁷ : 018-068-00006833823974

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁹.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera virtual hasta las 23:59 horas en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES conforme al siguiente detalle:

Número de Producto	Porcentaje de pago	Plazo para pago
PRODUCTO 1 al 8	8.33% del monto contratado, por cada producto.	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad
PRODUCTO 9 al 12	8.34 % del monto contratado, por cada producto.	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes señalados en el numeral VII de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de partes virtual de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, hasta las 23:59 horas, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LA OPERATIVIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549.
---------------------------------	---

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá realizar la gestión integral para la operatividad y conservación de la funcionalidad de los sistemas e infraestructura del Museo Nacional del Perú para contar con el adecuado funcionamiento y preservación de la inversión realizada en el PI con CUI N° 2251549.

Vinculación al POI 2024: Meta 35

II. ANTECEDENTES

2.1 Con fecha 10 de febrero de 2014, se emitió la Resolución Ministerial N°050-2014-MC, mediante el cual se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 Ministerio de Cultura; en cuyo Artículo 3° se dispone expresamente que:

"La Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 Ministerio de Cultura, tendrá a su cargo los Proyectos de Inversión Pública que se le encarguen mediante Resolución Ministerial, debiendo ejercer sus actividades, como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora, en concordancia con las normas para la formulación, evaluación y ejecución de la inversión que se desprende de lo dispuesto en la Ley N°27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública"

2.2 Con fecha 27 de febrero de 2014, se emitió la Resolución Ministerial N°075-2014-MC en donde se resuelve:

"Encargar a la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 - Ministerio de Cultura, las intervenciones, los proyectos de inversión pública y las actividades priorizadas por el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, que se describen a continuación:

- Museo Nacional Amazónico (Código SNIP 254580).
- Ampliación del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú en el distrito de Pueblo Libre (Código SNIP 252364).
- Cerco de Zonas Arqueológicas.
- Saneamiento Legal de Zonas Arqueológicas, y;
- Proyecto "Mejoramiento Integral del Servicio de Interpretación del Patrimonio Cultural mediante la creación del Museo Nacional del Perú en el distrito de Lurín, provincia de Lima, departamento de Lima", con CUI N°2251549.

2.3 El Museo Nacional del Perú (MUNA) que a la fecha se encuentra en fase culminación y entrega de su infraestructura, podrá consolidarse como una entidad central y articuladora de los museos del país, permitiendo que, en el Bicentenario de la Independencia, el Perú cuente con el Museo que se proyectó desde la fundación de la República, un Museo al que todos tendrán acceso y en el que todos los peruanos y peruanas verán el reflejo de sus propias historias.

Bajo este escenario, se hace necesario iniciar con todo lo que implique la implementación


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 05.07.2024 15:22:39 -05:00


Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamin FAU
20537630222 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 05.07.2024 14:45:42 -05:00


Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOQUICOCHA Luis Alberto FAU
20537630222 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 05.07.2024 17:25:28 -05:00

del Museo Nacional del Perú (MUNA), para su correcto funcionamiento y cumplimiento de las metas trazadas.

III. OBJETIVO

Se requiere contratar una persona natural que preste el servicio oportunamente de gestión en el control y seguimiento a los servicios contratados por la Oficina de Inversiones para el PI con CUI N° 2251549, relacionados a la conservación de la funcionalidad de los sistemas e infraestructura del Museo Nacional del Perú.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio, una vez firmado el contrato, la Oficina de Inversiones, a través del coordinador o monitor del proyecto con CUI N° 2251549, remitirá por el correo electrónico ntarazona@cultura.gob.pe, al día siguiente de suscrito el contrato, toda la información correspondiente a:

- Contratos y/u Ordenes de Servicio y/u Órdenes de Compra, suscritos en los años fiscales 2022, 2023 y 2024.
- Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas
- Expediente técnico del PI con CUI N° 2251549.
- Informes presentados por los proveedores de las contrataciones para la conservación de la funcionalidad.
- Cronograma de actividades culturales a realizarse en el Museo Nacional del Perú con la finalidad de evaluar la habilitación de áreas y/o sistemas para la entrega de los ambientes correspondientes.
- Cronograma de visitas de postores para su atención en el reconocimiento del área, con el fin de tener un mayor alcance en la fase preliminar a la presentación de sus propuestas técnicas y económicas durante el proceso de selección.
- Cronograma de visitas del personal de las dependencias internas del Ministerio de Cultura, como también de entidades públicas o privadas para la atención oportuna de las solicitudes presentadas al Ministerio de Cultura.

Para la gestión de actividades con las dependencias internas del Ministerio de Cultura, así como con entidades públicas o privadas para la atención oportuna de las solicitudes presentadas al Ministerio de Cultura

- a) Coordinar con el monitor o coordinador del proyecto los requerimientos que realizan las dependencias internas del Ministerio de Cultura, como también entidades públicas y privadas, para el uso de los ambientes del Museo.
- b) Evaluar el diagnóstico o estado situacional de los sistemas e infraestructura emitido por los profesionales según especialidad (electromecánica, sanitarias, estructuras, arquitectura, seguridad y automatización) y de corresponder emitir un informe de solicitud de requerimiento de conservaciones de funcionalidad, al monitor o coordinador.
- c) Gestionar con los profesionales de las especialidades (electromecánica, sanitarias, estructuras, arquitectura, seguridad y automatización) el acondicionamiento y/o habilitación de los ambientes solicitados para el adecuado desarrollo de las actividades requeridas.
- d) Diseñar herramientas y/o instrumentos de control de operatividad utilizados en el proceso de

2


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20637630222 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:22:58 -05:00


Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Santiago FAU
20637630222 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:45:58 -05:00


Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOMECOCHA Luis Alberto FAU
20637630222 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:26:29 -05:00

verificación de la preservación de los sistemas e infraestructura de los espacios o ambientes solicitados después del desarrollo el evento o actividad.

- e) Monitorear la adecuada implementación y correcto uso de las herramientas y/o instrumentos de verificación de la preservación de los sistemas e infraestructura del Museo.
- f) En caso se suscitará una observación en la operatividad en los sistemas e infraestructura de los espacios o ambientes solicitados después del desarrollo el evento o actividad, y una vez recibido el reporte de ocurrencias se deberá elaborar Informe Técnico que indique las recomendaciones para subsanar lo ocurrido, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - Antecedentes
 - Análisis
 - Resultados
 - Recomendaciones

Para el control y seguimiento de la elaboración de los requerimientos para la conservación de la funcionalidad de sistemas e infraestructura del Museo Nacional del Perú

- g) El contratista deberá implementar una MATRIZ N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA, que contendrá el siguiente encabezado:
 - Propuesta de requerimiento
 - Especialidad a la que pertenece
 - Costo referencial
 - Fecha Meta de elaboración del requerimiento (mes)
 - Fecha de entrega por especialista
 - Fecha de revisión por parte del contratista
 - Fecha de entrega a la Oficina de Inversiones
 - Documentos generados (N° de informe del especialista, N° informe del contratista)
 - Estado Situacional organizado por:
 - En elaboración de sustento técnico
 - Revisión por la Oficina de Inversión
 - Gestión del requerimiento.
 - Fecha Meta de ejecución del requerimiento (mes)
 - Plazo estimado de ejecución de requerimiento (mes)
 - Propuesta de Indicadores:
 - Indicador Cuantitativo de cumplimiento de avance de formulación de requerimiento.
 - Indicador Cuantitativo de cumplimiento de avance de gestión de requerimiento.
 - Indicador Cuantitativo de cumplimiento de avance de contratación de requerimiento.
- h) El contratista deberá elaborar informes técnicos para la atención de los requerimientos según la necesidad de cada especialidad (electromecánica, civil, sanitaria, seguridad y automatización). El Informe Técnico deberá tener la siguiente estructura:
 - Antecedentes
 - Análisis del estado actual


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537830222 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:24:22 -05:00


Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamin FAU
20537830222 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:01 -05:00


Firmado digitalmente por HIDALGO
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU
20537830222 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:28:29 -05:00

- Resumen de la solución técnica propuesta por el especialista
- Conclusiones
- Recomendaciones

El contratista deberá implementar, actualizar y remitir semanalmente la Matriz N° 01, notificando al correo electrónico ntarazona@cultura.gob.pe sobre el avance de los requerimientos de servicios y adquisiciones directamente relacionados con la puesta en marcha del MUSEO NACIONAL DEL PERÚ – MUNA. Así como, el envío de los informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo a la Fecha Meta de elaboración del requerimiento (mes) comprendida en la Matriz N° 01.

Para el seguimiento y supervisión técnica de servicios y control de adquisiciones

- i) Verificar las obligaciones y responsabilidades de los proveedores según términos de referencia para dar inicio a los servicios, según el siguiente detalle:

- SCTR del Personal Clave.
- SCTR del Personal Técnico.
- Certificado de habilidad del Personal Clave.
- Certificado de calibración de los equipos a utilizar en el desarrollo de los servicios.
- Correcto uso de los EPP del personal que realiza los servicios.
- Y otros detallados según términos de referencia de los servicios contratados.

El contratista implementará un Acta de inicio de servicios que contenga como mínimo la verificación de los puntos señalados anteriormente como parte de las obligaciones y/o responsabilidades de los servicios contratados para el Museo Nacional del Perú.

- j) El contratista deberá implementar una Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA, para control de los plazos establecidos en los términos de referencia de los servicios contratados y/u órdenes de compra. La matriz deberá contemplar la siguiente estructura:

- Descripción del servicio y/u orden de compra
- Número de orden de servicio u orden de compra
- Plazo de servicio
- Número de productos y/o entregables.
- Fecha de la Orden de Servicio y/u Orden de Compra
- Fecha de la Recepción de la Orden de Servicio y/u Orden de Compra
- Fecha de inicio contractual
- Fecha de culminación del servicio.
- Indicador cuantitativo de cumplimiento sobre el % de avance de la gestión de contratación
- Indicador cuantitativo de cumplimiento sobre el % de avance y la ejecución del servicio, se medirá de la siguiente manera: (N° de requerimientos formulados y entregados en el mes al monitor o coordinador/N° de requerimientos propuestos como meta en el mes).

El contratista deberá presentar semanalmente al correo electrónico


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ, Jose Luis FALU
20537630222 and
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:24:20 -05:00


Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamin FALU
20537630222 and
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:57 -05:00


Firmado digitalmente por MEDALDO
COLQUICHUA Luis Adolfo FALU
20037630222 and
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:28:35 -05:00

ntarazona@cultura.gob.pe la matriz de seguimiento y control a los plazos de los servicios y/u órdenes de compra contratados.

k) El contratista deberá elaborar un informe técnico por cada servicio contratado. El Informe Técnico deberá tener la siguiente estructura:

- Antecedentes
- Datos Generales del Servicio (según TDR)
- Alcance y descripción del Servicio.
- Inclusión de Actas de Inicio y Recepción del servicio
- Resumen técnico de la opinión del profesional de la especialidad (electromecánica, civil, sanitaria, seguridad y automatización) sobre el servicio desarrollado.
- Detalle de conformidad y/u observaciones de la ejecución del servicio.
- Anexos, como mínimo:
 - Informe final del proveedor contratado para la conservación de la funcionalidad del Museo.
 - Documentos citados como parte de la obligación del proveedor contratado para el desarrollo del servicio.

En un plazo no mayor a 5 días, el contratista deberá presentar al correo electrónico ntarazona@cultura.gob.pe los informes técnicos por cada servicio contratado.

Coordinaciones de gestión de la conservación de la funcionalidad del Museo Nacional del Perú

- l) Participar o proponer reuniones y/o coordinaciones con las Oficinas y/o Unidades de la UE 008-PE, dependencias internas del Ministerio de Cultura, entidades públicas o privadas, previa coordinación con el coordinador o monitor del proyecto.
- m) Revisión de documentos, dar atención y formular respuestas a documentación e información solicitada en coordinación el coordinador o monitor del proyecto.

El contratista para las actividades k) y l) implementará una Matriz N° 03-COORDINACIONES MUNA, que contenga:

- Actividad
- Fecha de solicitud para las actividades k) y l).
- Canal de solicitud (Correo, Informe, Modalidad presencial y/o virtual).
- Asunto específico
- Fecha de atención a la solicitud
- Resultado
- Canal de atención (Correo, Informe, Modalidad presencial y/o virtual)

El contratista deberá presentar semanalmente al correo electrónico ntarazona@cultura.gob.pe la Matriz N° 03 Coordinaciones MUNA.



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537830222.scrl
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:24:51 -05:00



Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Gerardo FAU
20537830222.scrl
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:42:13 -05:00



Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOMBOCHA Luis Alberto FAU
20537830222.scrl
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:28:42 -05:00

Reporte Final de los servicios, adquisiciones de bienes, actividades, tareas realizadas en el año fiscal 2024 con respecto a la gestión integral de la conservación de la funcionalidad de los sistemas e infraestructura del Museo Nacional del Perú.

- n) Consolidación de Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, durante el año fiscal 2024.
- o) Consolidación de Matriz N° 02-SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA formato Excel, durante el año fiscal 2024.
- p) Consolidación de Matriz N° 03-COORDINACIONES MUNA formato Excel, durante el año fiscal 2024.

Propuesta de plan de trabajo para el año 2025

- q) Elaboración de propuesta de Plan de Trabajo 2025 en formato Excel, respecto a los requerimientos de contrataciones de servicios, adquisición de bienes que se necesitan para la conservación de funcionalidad de los sistemas e infraestructura del Museo Nacional del Perú. El Plan de Trabajo como mínimo debe contener:
 - Actividades, adquisiciones, requerimientos por especialidad (electromecánica, civil, arquitectura, sanitarias, seguridad y automatización).
 - Programación de metas para la formulación, presentación y gestión de Actividades, adquisiciones, requerimientos por especialidad (electromecánica, civil, arquitectura, sanitarias, seguridad y automatización).
 - Costos estimados.
 - Plazos estimados de ejecución



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ, Jose Luis FAU
20537630222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 16:25:04 -05:00

V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

En el Museo Nacional del Perú (MUNA), ubicado cerca de Pachacamac en el kilómetro 31 de la antigua Panamericana Sur, distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima.

VI. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta trescientos sesenta cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conforme al siguiente detalle:

NUMERO DE PRODUCTOS	PLAZO
PRODUCTO 1	Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 2	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 3	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 4	Hasta los 120 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ, Noel
Santiago Benjamin FAU
20537630222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:19 -05:00



Firmado digitalmente por HIDALGO
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU
20537630222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:28:48 -05:00

NÚMERO DE PRODUCTOS	PLAZO
PRODUCTO 5	Hasta los 150 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 6	Hasta los 180 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 7	Hasta los 210 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 8	Hasta los 240 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 9	Hasta los 270 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 10	Hasta los 300 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 11	Hasta los 330 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRODUCTO 12	Hasta los 365 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VII. PRODUCTOS

El proveedor, para el cumplimiento del servicio, debe de presentar informes, conforme al siguiente detalle:

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
PRODUCTO 1	<p>Un informe contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.

Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537850222 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:25:13 -05:00

Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamín FAU
20537850222 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:25 -05:00

Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOQUICHA Luis Alberto FAU
20537850222 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:28:58 -05:00

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
PRODUCTO 2	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). • Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. • Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia • Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 3	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). • Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. • Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia • Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
	acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 4	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte final de las Matrices N° 01, N° 02 y N° 03 de los requerimientos, contrataciones y coordinaciones desarrolladas en el año fiscal 2024. Propuesta de Plan de Trabajo para año 2025, de acuerdo con el literal p) del punto IV de los presentes términos de referencia.
PRODUCTO 5	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 6	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos

Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ José Luis FAU 20637830222 soft
Matriz: Dey V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:25:31 -05:00

Firmado digitalmente por YARAZONA JIMENEZ Nanci Santiago Benavides FAU 20637830222 soft
Matriz: Dey V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:38 -05:00

Firmado digitalmente por HIDALGO COLUICOGNA Luis Alberto FAU 20637830222 soft
Matriz: Dey V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:27:13 -05:00

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
	<p>descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). • Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. • Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia • Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 7	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 210 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). • Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. • Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia • Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 8	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 240 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos

10

Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537630222 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:25:41 -05:00

Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamin FAU
20537630222 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:45 -05:00

Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOQUECHIA Luis Alberto FAU
20537630222 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:27:10 -05:00

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
	<p>en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 9	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 270 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 300 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos


Firmado digitalmente por POTA
JIMENEZ, Jose Luis FAU
20537630222 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:27:28 -05:00


Firmado digitalmente por
TARAZONA, JIMENEZ Noel
Bertalan Benjimin FAU
20537630222 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:48:51 -05:00


Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOMBOCHA Luz Alberto FAU
20537630222 soft
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:57:25 -05:00

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
PRODUCTO 10	<p>en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). • Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. • Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia • Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 11	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 330 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). • Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. • Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia • Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.
PRODUCTO 12	<p>Un informe que contenga las actividades desarrolladas durante el periodo de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz N° 01- REQUERIMIENTOS MUNA en formato Excel, con los campos descritos en el literal f) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia. • Matriz N° 02- SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES MUNA en formato

12

N° DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
	<p>Excel, con los campos en formato Excel que contenga los campos descritos en el literal i) del punto IV, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz N° 03- COORDINACIONES MUNA en formato Excel, con la estructura detallada en los literales k) y l). Correos electrónicos semanales en los cuales se verifique la actualización y entrega semanal de las Matrices N° 01, 02 y 03. Como mínimo dos (02) informes técnicos para la atención de los requerimientos de acuerdo con la estructura detallada en el literal g) del punto III, Alcance y descripción del servicio del presente término de referencia Como mínimo cinco (05) Informes técnicos por cada servicio contratado de acuerdo con la estructura detallada en el literal j) del punto IV, Alcance.

Las Observaciones al producto/entregable serán comunicadas por la Oficina de Administración al correo electrónico del contratista (autorizado según declaración jurada), las mismas que deberán ser subsanadas según lo establecido en el Art. 168.4, del RLCE vigente.

Todos los productos/entregables serán presentados de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El profesional requerido deberá cumplir con lo siguiente:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 430,000.00 (Cuatrocientos treinta 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública, y/o servicio de asistencia técnica y monitoreo en proyectos de inversión pública, y/o servicio de monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública, y/o seguimiento de la gestión presupuestal de proyectos, o coordinación o seguimiento a equipos de trabajo o acciones o intervenciones


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20537830222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:27:04 -05:00


Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamin FAU
20537830222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:47:03 -05:00


Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOQUICHA Luis Alberto FAU
20537830222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:29:22 -05:00

de proyectos de inversión o planes o programas nacionales del sector público ¹.

PERSONAL CLAVE: FORMACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACION Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional de Ingeniero(a) Civil.

CAPACITACIONES

- 80 horas lectivas en cursos o talleres de Programas de especialización o diplomados en Gestión Pública o Sistema Nacional de Control o Seguridad y Salud en el Trabajo,
- 120 horas lectivas de cursos o talleres en Contrataciones con el Estado.
- 70 horas lectivas de cursos o talleres en Diseño e Implementación de Indicadores de Gestión o Gestión de la Calidad o Gestión en Procesos.

EXPERIENCIA

- Experiencia específica mínima de cinco (05) años realizando labores de coordinación o seguimiento a equipos de trabajo o acciones o intervenciones de proyectos de inversión o planes o programas nacionales del sector público.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACION ACADÉMICA:

- El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado 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/>.
- En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ, Juan Luis FAU
20637630222.esd
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:28:44 -05:00

ACREDITACIÓN DE CAPACITACIONES:

- Se acreditará con copia simple de las CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS que acrediten las capacitaciones requeridas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, contabilizado a partir de la emisión del Título Profesional.

¹ Texto incluido en atención a la absolución de la consulta de orden de registro número 1


Firmado digitalmente por
TARAZONA JIMENEZ, Noel
Santiago Benjamín FAU
20637630222.esd
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:47:10 -05:00


Firmado digitalmente por HEDALDO
GOLQUEROCHA LUIS Alberto FAU
5507530222.esd
Módulo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:27:39 -05:00

IX. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

X. FORMA DE PAGO

El pago se realizará parcialmente, previa conformidad del área usuaria, según el número de armadas que se detalla a continuación:

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura original sin enmendaduras ni observaciones).
- Documentación que acredite el entregable.
- Dicha documentación se debe presentar de manera virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el acceso al siguiente enlace: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>


Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU
20637630222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 15:28:32 -05:00

Número de Producto	Porcentaje de pago	Plazo para pago
PRODUCTO 1 al 8	8.33% del monto contratado, por cada producto.	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad
PRODUCTO 9 al 12	8.34 % del monto contratado, por cada producto.	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

XII. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El proveedor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso.


Firmado digitalmente por TARAZONA JIMENEZ Noel
Santiago Benjamín FAU
20637630222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 14:47:18 -05:00


Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOQUECHIA Luis Alberto FAU
20637630222 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.07.2024 17:27:43 -05:00

XIII. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a 60 días, para bienes y servicios en general: $F = 0.25$

La Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Servicio.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XV. PROPIEDAD INTELECTUAL

El profesional a ser contratada no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, elaborados o generados, como producto de las actividades a desarrollar. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE-008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones encargadas en su especialidad, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos. La conformidad del servicio emitida por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente sea por la vía judicial o administrativa, por los defectos o vicios ocultos identificados en la prestación del servicio. La responsabilidad en que incurra el contratado por vicios ocultos en la ejecución del servicio, es aplicable hasta máximo un (01) año después de emitida la conformidad del servicio.

XVII. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El proveedor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XVIII. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el servicio.

XIX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XX. ADELANTOS

La entidad no otorgara adelantos



Firmado digitalmente por PITA
JIMENEZ Jose Luis FAU



Firmado digitalmente por HIDALGO
COLOMBOCHA Luis Alberto FAU
2023/08/02 22:20:11
Motivo: Day 1ª EP
Fecha: 05/07/2024 17:27:53 -05:00

16

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero(a) Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 horas lectivas en cursos o talleres de Programas de especialización o diplomados en Gestión Pública o Sistema Nacional de Control o Seguridad y Salud en el Trabajo • 120 horas lectivas de cursos o talleres en Contrataciones con el Estado. • 70 horas lectivas de cursos o talleres en Diseño e implementación de indicadores de gestión o Gestión de la calidad o Gestión de procesos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que acrediten las capacitaciones requeridas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia específica mínima de cinco (05) años realizando labores de coordinación o seguimiento a equipos de trabajo o acciones o intervenciones de proyectos de inversión o planes o programas nacionales del sector público.</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</i> </div>

	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 a la fecha de la presentación de ofertas. 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 430,000.00 (Cuatrocientos treinta 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública, y/o servicio de asistencia técnica y monitoreo en proyectos de inversión pública, y/o servicio de monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública, y/o seguimiento de la gestión presupuestal de proyectos, o coordinación o seguimiento a equipos de trabajo o acciones o intervenciones de proyectos de inversión o planes o programas nacionales del sector público.¹³</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 pago¹⁴, 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>

¹³ Texto incluido en atención a la absolución de la consulta de orden de registro número 1

¹⁴ 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 fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.*

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LA OPERATIVIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-1** para la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LA OPERATIVIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549, 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 GESTIÓN INTEGRAL PARA LA OPERATIVIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ EN EL MARCO DEL PI CON CUI N° 2251549.

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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 hasta trescientos sesenta cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

[Handwritten signature]

BASES INTEGRADAS

UNIDAD EJECUTORA N° 008 PROYECTOS ESPECIALES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

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

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UE 008-PE-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.

